



Politechnika Gdańska  
ul. G.Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk

---

Nr zamówienia w ewidencji zamówień publicznych: ZP 249/036/D/10

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)zwanej dalej „ustawą Pzp”).

**na sukcesywną dostawę artykułów biurowych dla jednostek  
organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

**w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 193 000 €**

.....  
ZATWIERDZAM :

Gdańsk, marzec 2010 r.

## **I. ZAMAWIAJĄCY I PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE**

Zamawiającym jest :

*Politechnika Gdańska*  
*ul. G. Narutowicza 11/12*  
*80 – 233 Gdańsk – Wrzeszcz*  
*Telefon: (058) 347–17–44 faks: (058) 347–14 –15*  
[www.pg.gda.pl](http://www.pg.gda.pl)  
*Godziny pracy : 7:30 – 15:30*  
*REGON: 000001620*  
*NIP : 584 –020 – 35 – 93*

Postępowanie prowadzi:

*Dział Gospodarczy Politechniki Gdańskiej*  
*ul. G. Narutowicza 11/12,*  
*80 –233 Gdańsk – Wrzeszcz*  
*Telefon: (058) 348-60-54 faks (0-58) 347 17 65*  
*e-mail: [acegiel@pg.gda.pl](mailto:acegiel@pg.gda.pl) , [markas@pg.gda.pl](mailto:markas@pg.gda.pl)*

## **II.TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 193 000 Euro na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z póź. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

## **III.OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1.Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych artykułów biurowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

Przedmiot zamówienia obejmuje również dostawy artykułów biurowych na potrzeby projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego, wykaz projektów stanowi **załącznik nr 7** do SIWZ.

KOD CPV: 30190000



2.Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i szacunkowe ilości zawiera formularz rzeczowo-cenowy - **załącznik nr 2 do SIWZ, kolumna nr 2.**

3.Ilości wskazane w formularzu rzeczowo-cenowym są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj. : w ilościach podanych w formularzu rzeczowo-cenowym, a Wykonawcy w takim przypadku nie będzie przysługiwać roszczenie z tego tytułu.

4.Zamawiający informuje, iż nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt. 7 ustawy.

5.Zamawiający wymaga, aby oferowane artykuły biurowe spełniały wszystkie wymagane parametry i standardy jakościowe wyszczególnione w kolumnie nr 2 formularza rzeczowo – cenowego.

6.W niektórych pozycjach formularza rzeczowo-cenowego przedmiot zamówienia został opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów i pochodzenia. Wskazania te mają charakter przykładowy, określają klasę i standard zamawianych wyrobów, a Zamawiający dopuszcza w tych przypadkach składanie ofert równoważnych tj. nie gorszych niż artykuły wskazane.

7.Wykonawca sporządzając ofertę, w przypadku gdy przedmiot zamówienia **został opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów i pochodzenia winien w miejscach wykropkowanych w kolumnie nr 2 formularza rzeczowo – cenowego wpisać :**

- *markę lub producenta lub importera lub dystrybutora oferowanego artykułu równoważnego, gdy oferuje produkt **równoważny do wskazanego.***

### **UWAGA !**

*W celu potwierdzenia równoważności, Wykonawca musi załączyć do każdego oferowanego artykułu równoważnego jego opis w formie kserokopii (poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie ze statusem Wykonawcy) z katalogu produktów (w języku polskim) lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię innego dokumentu zawierającą nazwę własną artykułu lub markę, producenta artykułu lub dystrybutora lub importera, dokładny opis cech jakościowych i parametrów technicznych produktu, ewentualnie numer katalogowy. Z załączonego dokumentu w sposób nie budzący wątpliwości, powinno wynikać iż zaproponowane artykuły równoważne posiadają co najmniej takie same lub lepsze parametry techniczne co artykuły wskazane przez Zamawiającego.*

9. Wszystkie artykuły, jeżeli tego wymagają odpowiednie przepisy prawa, muszą posiadać stosowne atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego.

10. Wykonawca jest zobowiązany udzielić gwarancji jakości na dostarczone artykuły biurowe na okres co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy.

#### **IV. WARUNKI REALIZACJI DOSTAW**

1. Dostawa artykułów biurowych do siedziby Zamawiającego następować będzie partiami a wielkość każdorazowej partii wynikać będzie tylko i wyłącznie z jednostronnych dyspozycji, zgłoszonych faksem lub pocztą elektroniczną na formularzu **załącznika nr 3** do umowy przez upoważnionego pracownika Zamawiającego Panią Iwonę Zajczyk tel. 058 347-16-75 email: iwona@pg.gda.pl.

2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć artykuły biurowe do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej – wg **załącznika nr 6 do SIWZ** - najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia dyspozycji drogą elektroniczną lub faksową przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Dostawę uważa się za zrealizowaną w terminie, jeżeli wszystkie pozycje zamieszczone w dyspozycji Zamawiającego znajdują się w miejscu dostawy w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia dyspozycji.

3. Odbioru zamówionych artykułów biurowych dostarczonych do Zamawiającego przez Wykonawcę dokonywać będą pracownicy Zamawiającego, każdorazowo wymienieni na formularzu **załącznika nr 3** do umowy. Potwierdzenie odbioru nastąpi poprzez podpisanie protokołu odbiorczego – **załącznik nr 4 do umowy**.

4. Zamówione materiały biurowe winny być dostarczane do Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych. Opakowania zbiorcze, w których Wykonawca dostarczy artykuły biurowe winny być oznaczone nazwą producenta artykułu.

5. Zamawiający nie dopuszcza zaferowania zestawów promocyjnych artykułów biurowych.

6. Dostawy winny być realizowane w godzinach od 8.00 do 15.00 w dniach pracy Zamawiającego.

7. W przypadku dostarczenia artykułów wadliwych lub niespełniających warunków zamówienia, pracownik odpowiedzialny za realizację przedmiotu zamówienia w poszczególnej jednostce organizacyjnej Zamawiającego, złoży do Wykonawcy stosowną reklamację, która zostanie rozpatrzona w ciągu **2 dni roboczych** od dnia jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego a Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe artykuły biurowe na nowe, wolne od wad lub zgodne z warunkami zamówienia w terminie 3 dni roboczych od dnia rozpatrzenia reklamacji.

8. Nazwa dostarczonego towaru na fakturze musi być zgodna z nazwą na opakowaniu i z nazwą w formularzu rzeczowo-cenowym. Również cena towaru wykazana na fakturze



musi być zgodna z ceną z formularza rzeczowo - cenowego.

9. Koszty opakowania, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku, transportu, spedycji oraz wszystkie pozostałe związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia, ponosi Wykonawca i uwzględnia je w cenie oferty.

10. Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzania co miesięcznych zestawień z realizacji zamówień: ilościowego i wartościowego (z podziałem na wszystkie jednostki organizacyjne) i do przekazywania ich do Działu Gospodarczego Politechniki Gdańskiej do Pani Iwony Zajczyk tel. 058 347-16-75 email: iwona@pg.gda.pl. Zestawienie z realizacji przedmiotu zamówienia za miesiąc, w którym następowała sprzedaż, musi być dostarczone najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych następnego miesiąca, z wyjątkiem ostatniego miesiąca obowiązywania umowy, w którym zestawienie z realizacji musi być dostarczone w ostatnim dniu obowiązywania umowy. Wzór miesięcznych zestawień ilościowych i wartościowych z realizacji stanowią **załączniki nr 5a i 5b** do umowy.

11. Zamawiający przekaze Wykonawcy w momencie zawierania umowy drogą elektroniczną **załącznik nr 5a** do umowy to jest: zestawienie ilościowe z wprowadzonymi limitami zapotrzebowań artykułów biurowych w rozbiciu na poszczególne jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej.

12. Jeżeli Wykonawca dokona dostawy artykułów biurowych do jednostki organizacyjnej PG ponad limit zapotrzebowania wynikającego z **załącznika nr 5a** do umowy, Zamawiający nie potraktuje tego zamówienia jako zamówienia w ramach niniejszej umowy i nie przyjmie faktury do zapłaty.

13. Dział Gospodarczy w imieniu Zamawiającego będzie miał prawo dokonywania przesunięć ilości w danych pozycjach formularza rzeczowo-cenowego między jednostkami organizacyjnymi Politechniki Gdańskiej. W takim przypadku Wykonawca zostanie powiadomiony pisemnie o powyższym fakcie i poproszony o dokonanie stosownych korekt.

## **V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia: 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy nie później niż do 31.12.2011 roku lub do wyczerpania kwoty umownej.

## **VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli

przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

***Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.***

b) posiadania wiedzy i doświadczenia

***Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że zrealizował należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej jedną dostawę artykułów biurowych o wartości nie mniejszej niż: 800.000,00 zł brutto;***

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

***Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie***

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej

***Zamawiający uzna, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia jeżeli osiągnął w ostatnim roku obrotowym a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, przychód netto ze sprzedaży towarów i materiałów nie mniejszy niż 1 200 000 PLN.***

2.W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

3.Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

Wykonawca powołujący się na potencjał innych podmiotów w zakresie doświadczenia zobowiązany jest do wykazania spełnienia warunku poprzez wskazanie części zamówienia, jaką powierzy podwykonawcom.

4.Ocena spełniania ww. warunków przez Wykonawców zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w wymaganych dokumentach i oświadczeniach w rozdziale VII. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnia.



## **VII.WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale VI pkt 1 SIWZ należy złożyć:**

- a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zał. 3 do SIWZ);
- b) wykaz wykonanych dostaw artykułów biurowych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (zał. nr 5 do SIWZ) oraz załączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie;
- c) rachunek zysków i strat (w przypadku, gdy sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym sprawozdaniu dotyczącą rachunku zysków i strat), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inny dokument określający przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów - za ostatni rok obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres.

*Termin „ostatni rok obrotowy” należy rozumieć, co do zasady jako ostatni rok zakończony przed upływem terminu składania ofert.*

2. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku.

**3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:**

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zał. 3a do SIWZ);
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp;
- c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;



- d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1, pkt 4 - 8 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; (informacja musi uwzględniać zmiany wprowadzone ustawą z dnia 5 listopada 2009 r. o zmianie ustawy Pzp)
  - f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1, pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. (informacja musi uwzględniać zmiany wprowadzone ustawą z dnia 5 listopada 2009 r. o zmianie ustawy Pzp)
  - g) Jeżeli wykonawca, wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale VI pkt.1 niniejszej specyfikacji, polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w rozdziale VI pkt. 3 niniejszej specyfikacji dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia.
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:
- a) punkcie 3 lit. b, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
  - b) punkcie 3 lit. c i d składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
  - c) punkcie 3 lit. e składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 uPzp - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
  - d) punkcie 3 lit. f składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.





- e) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt. 4 lit. a, b, c, d.
- f) Wykonawcy mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku osób, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy Pzp mających miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego z miejsca ich zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 5-8 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego z miejsca zamieszkania tych osób.

## **POZOSTAŁE INFORMACJE NA TEMAT DOKUMENTÓW**

1. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
3. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
4. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy Pzp)
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) :
  - a) Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. VII pkt. 3 SIWZ winny być złożone przez każdego Wykonawcę.
  - b) Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz.VI 1 SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie.
  - c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.
  - d) Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.



- e) Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
- f) Dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- g) Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- h) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

### **VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Przystępując do postępowania Wykonawcy zobowiązani są wnieść wadium.
2. Wysokość wadium wynosi 25 000 PLN.

***Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.***

3. Oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą.
4. Dopuszczalne formy wniesienia wadium (do wyboru przez Wykonawcę):
  - w pieniądzu,
  - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
  - w gwarancjach bankowych,
  - w gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości ( Dz. U. z 2007 r. Nr 42 , poz. 275)
5. Sposób wnoszenia wadium:

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić **przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego:

**Bank Zachodni WBK S.A I O/ Gdańsk  
nr 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569**

z dopiskiem– **wadium „przetarg na dostawę artykułów biurowych, ZP 249/036/D/10”**

W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się moment wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego. Za moment wniesienia wadium uważa się dzień, godzinę i minuty płynięcia środków na rachunek bankowy PG.



6. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, należy złożyć oryginał dokumentu **za pokwitowaniem** w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej na I piętrze skrzydła B Gmachu Głównego Politechniki Gdańskiej w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 do 13.00. lub przesłać pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.

7. W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadium należy zapisać, że zabezpieczenie wadium dotyczy przetargu „**na dostawę artykułów biurowych, ZP 249/036/D/10**”

8. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 **ustawy Pzp**. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku, gdy nie będzie spełniony któregokolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy wykonawcę z udziału w postępowaniu.

9. Wykonawca, którego oferta nie zostanie zabezpieczona wskazaną w pkt. 4 formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.

10. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.

11. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.

12. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

## **IX . OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

6. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.



7. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

8. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty.

9. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

10. Oferta winna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

11. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie „nad” lub „obok” poprawnego.

12. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

13. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z kolejnością zawartą w pkt 16 niniejszego rozdziału.

14. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503)” i dołączone do oferty. Zaleca się aby były trwale, oddzielnie spięte i umieszczone w osobnej kopercie. Zgodnie z tymi przepisami przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

15. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.



## 16. Dokumenty które należy złożyć w postępowaniu.

L.p.	Wyszczególnienie
1.	Formularz ofertowy - <b>załącznik nr 1 do SIWZ</b>
2.	Formularz rzeczowo-cenowy – <b>załącznik nr 2 do SIWZ</b>
3.	<b>Oświadczenie</b> o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Ustawy) <b>załącznik nr 3 do SIWZ</b>
4.	<b>Oświadczenie</b> o braku podstaw do wykluczenia - <b>załącznik nr 3a do SIWZ</b>
5.	Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp;
6.	Aktualne <b>zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego</b> potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – <u>wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert</u>
7.	Aktualne <b>zaświadczenie z właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczej Ubezpieczenia Społecznego</b> potwierdzające, że Wykonawca nie zalega ze składkami na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - <u>wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert</u>
8.	Aktualna <b>informacja z Krajowego Rejestru Karnego</b> w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. od 4 do 8 Ustawy- <u>wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania` ofert.</u> (informacja musi uwzględniać zmiany wprowadzone ustawą z dnia 5 listopada 2009 r. o zmianie ustawy Pzp)
9.	Aktualna <b>informacja z Krajowego Rejestru Karnego</b> w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt 9 Ustawy - <u>wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert</u> (informacja musi uwzględniać zmiany wprowadzone ustawą z dnia 5 listopada 2009 r. o zmianie ustawy Pzp)
10.	<b>Opcjonalnie</b> , jeśli występuje pełnomocnik, <b>pełnomocnictwo</b> dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie)
11.	Wykaz wykonanych dostaw artykułów biurowych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców <b>załącznik nr 5 do SIWZ</b> Do wykazu winny być dołączone <b>dokumenty potwierdzające, że dostawy zostały wykonane należycie.</b>
12.	<b>Rachunek zysków i strat</b> (w przypadku, gdy sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym sprawozdaniu dotyczącą rachunku zysków i strat), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inny dokument określający przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów - za ostatni rok obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres.
13.	<b>Poświadczenie wniesienia wadium</b> (kopia przelewu lub pokwitowania).
14.	<b>Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oraz osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu zamówienia - załącznik nr 6 do SIWZ</b>
15.	Opcjonalnie: pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Dokument należy złożyć, jeżeli Wykonawca polega na doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów
16.	W przypadku zaoferowania artykułów biurowych równoważnych do wskazanych przez Zamawiającego, w celu potwierdzenia równoważności, Wykonawca musi załączyć do każdego oferowanego artykułu równoważnego jego <b>opis w formie kserokopii (poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie ze statusem Wykonawcy) z katalogu produktów (w języku polskim) lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię innego dokumentu</b> zawierającą nazwę własną artykułu lub markę, producenta artykułu lub dystrybutora lub importera, dokładny opis cech jakościowych i parametrów technicznych produktu, ewentualnie numer katalogowy. Z załączonego dokumentu w sposób nie budzący wątpliwości, powinno wynikać iż zaproponowane artykuły równoważne posiadają co najmniej takie same lub lepsze parametry techniczne co artykuły wskazane przez Zamawiającego.

## **X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo - cenowego stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ**.
2. Wykonawca zobowiązany jest wpisać ceny jednostkowe netto, wartość netto, oraz wartość brutto dla poszczególnych pozycji.
3. Obliczoną sumę wartości brutto ( pozycja „ **Razem wartość brutto**”) z formularza rzeczowo – cenowego należy przenieść do formularza ofertowego – **zał. nr 1 do SIWZ**. Ceną oferty jest cena podana w **formularzu ofertowym**.
4. Cena oferty, ceny jednostkowe netto oraz poszczególne wartości netto i brutto winne być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
5. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
6. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
7. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.  
Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
8. W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany cen.

## **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy - sekretariat (Misiówka), pok. nr 2, w Gdańsku-Wrzeszczu, przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk lub przesłać pocztą na adres jak wyżej.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
3. Termin składania ofert upływa 11 maja 2010 r. o godzinie 10<sup>45</sup>.
4. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
5. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone, nazwą (firmy) oraz adresem Wykonawcy i zaadresowane jak poniżej:



Politechnika Gdańska  
Dział Gospodarczy  
ul. Narutowicza 11/12,  
80-233 Gdańsk-Wrzeszcz

oraz opisane " Dostawa artykułów biurowych"

Nie otwierać przed 11.05.2010 r. godz. 11:00.

6. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 3 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

7. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składanie ofert tj. w kopercie dodatkowo oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

8. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca ma prawo wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i uzupełnień z dodatkowym napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Do pisemnego powiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

9. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego jw. w dniu, w którym upływa termin składania ofert, tj. w dniu 11 maja 2010 r. o godzinie 11:00.

10. Otwarcie ofert jest jawne.

11. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

12. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający odczyta nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, ceny ofertowe oraz pozostałe informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

13. Wykonawca nieobecny przy otwarciu ofert może zwrócić się z wnioskiem do Zamawiającego o przesłanie mu wyżej wymienionych informacji.



## **XII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Podstawową formą porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami jest forma pisemna.

Korespondencję należy kierować na adres:

**Politechnika Gdańska, Dział Gospodarczy  
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**

z dopiskiem na kopercie „Dostawa artykułów biurowych”

2. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień i innych informacji za pomocą faksu. W wypadku porozumiewania się za pomocą faksu, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu.

3. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

Marcin Kasperowicz tel. (058) 348 – 60 – 54

Aleksandra Cegiel tel. (058) 348 – 69 – 24

w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.

6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.

7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym





przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.

8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

### **XIII. OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
2. Ocenie podlegają wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostanie następujące kryterium oceny ofert: **cena - 100 %**.
4. Za najkorzystniejszą ofertę, zostanie uznana oferta z najniższą ceną, spełniająca wymagania SIWZ oraz ustawy Pzp.
5. Najkorzystniejsza oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów (100). Ocena punktowa pozostałych ofert zostanie dokonana wg wzoru:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \cdot 100$$

gdzie:  $P_c$  – ilość punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”  
 $C_n$  – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie  
 $C_b$  – cena ocenianej oferty

6. Ilość punktów obliczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktacje przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne .



Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 9 ppkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).

#### **XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

#### **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

W celu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

#### **XVII. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści wynikającej z załącznika nr 4 do SIWZ. Treść umowy nie będzie podlegać negocjacom.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2.



## **XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcom oraz innym osobom, o których mowa w art. 179 ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **XIX. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
2. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.
3. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
5. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami) i kodeksu cywilnego.

## **XX. ZAŁĄCZNIKI**

**Załącznik nr 1** - formularz ofertowy

**Załącznik nr 2** - formularz rzeczowo-cenowy

**Załącznik nr 3** - oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,  
(art. 22 ust. 1 ustawy PZP)

**Załącznik nr 3a** - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art. 24 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych)

**Załącznik nr 4** – wzór umowy wraz załącznikami nr 3, 4, 5a, 5b

**Załącznik nr 5** – wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat dostaw

**Załącznik nr 6** – wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oraz osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy

**Załącznik nr 7** – wykaz projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego



Załącznik nr 1 do SIWZ

## FORMULARZ OFERTOWY

### Zamawiający:

Politechnika Gdańska  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk

**Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 193 000 euro na sukcesywną dostawę artykułów biurowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

My niżej podpisani:

1. Imię:.....nazwisko:.....

2. Imię:.....nazwisko:.....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:

Adres firmy:

REGON nr :

NIP nr:

Nr telefonu:

Nr fax:

Nazwa banku:

Nr rachunku bankowego:



1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

za cenę brutto: ..... PLN, słownie.....  
.....  
łącznie z podatkiem VAT.

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

2. **Oświadczamy**, że przedmiot zamówienia będzie fabrycznie nowy i dostarczany zgodnie z opisem zawartym w formularzu rzeczowo-cenowym oraz na warunkach określonych w SIWZ.

3. **Oświadczamy**, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.

4. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie przez 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy nie później niż do 31.12.2011 lub do wyczerpania kwoty umownej.

5. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

6. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 4 do specyfikacji. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

8. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

9. **Oświadczamy**, że wadium o wartości 25.000 PLN wnieśliśmy w dniu .....  
w formie .....



Kopia dokumentu potwierdzającego wniesienia wadium stanowi załącznik do oferty.

10. **Akceptujemy** warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.

11. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:..... .

12. **Oferta** nasza zawiera łącznie ..... ..stron ponumerowanych

13. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część, są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....

....., dn. ....

.....

(podpis i pieczęć wykonawcy)



## FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

L.p	Nazwa artykułu	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Albumy ofertowe, twarda oprawa, wewnętrzne koszulki wykonane z folii PP, na dokumenty o formacie A4, etykieta na przedniej okładce do opisu zawartości, kolor czarny, 40 koszulek	szt.	132				
2	Albumy ofertowe, twarda oprawa, wewnętrzne koszulki wykonane z folii PP, na dokumenty o formacie A4, etykieta na przedniej okładce do opisu zawartości, kolor czarny, 20 koszulek	szt.	158				
3	Antyrama o wym. 25 x 16 cm	szt.	56				
4	Antyrama o wym. 50 x 35 cm	szt.	99				
5	Antyrama o wym. 100 x 70 cm	szt.	176				
6	Atrament kolor czarny i niebieski, pojemność 57 ml	szt.	119				
7	Bindownica format: A4, dziurkuje do 10 kartek, oprawia do 450 kartek, regulacja marginesu, ogranicznik formatu	szt.	44				
8	Błoczek, kartki samoprzylepne, koloru żółtego, wym. 40x50 mm, nie mniej niż 100 kartek	szt.	5 897				
9	Błoczek, kartki samoprzylepne, koloru żółtego, o wymiarach 51x76 mm, nie mniej niż 100 kartek	szt.	4 188				

10	Bloczek, kartki samoprzylepne, koloru żółtego, o wymiarach 75x125 mm, nie mniej niż 100 kartek	szt.	2 877				
11	Bloczek, kartki samoprzylepne, koloru żółtego, wym. 75x75 mm, nie mniej niż 100 kartek	szt.	5 046				
12	Bloczek, kostka klejona, biała o wym. 8,5 x 8,5cm, nie mniej niż 400 kartek	szt.	1 536				
13	Bloczek, kostka klejona, kolorowa o wym. 8,5x8,5 cm, nie mniej niż 400 kartek	szt.	1 292				
14	Blok A4, 50 kartek, okładka dwustronnie kredowana, klejony z krótkiego boku, białe kartki, kratka	szt.	744				
15	Blok A5, 50 kartek, okładka dwustronnie kredowana, klejony z krótkiego boku, białe kartki., kratka	szt.	549				
16	Blok biurowy A4 z perforacją, kratka, 80 kartek, mikroperforacja, podkładka i okładka sztywna kartonowa	szt.	389				
17	Blok biurowy A5 z perforacją, kratka, 80 kartek, mikroperforacja, podkładka i okładka sztywna kartonowa	szt.	368				
18	Blok do flipcharta o wym. 65x100 cm, w standardzie EURO w bloku nie mniej niż 40 kart.	szt.	888				
19	Blok makulaturowy A4 (100 kart) kratka	szt.	884				
20	Blok makulaturowy A5 (100 kart) kratka	szt.	516				
21	Blok milimetrowy A-3, w bloku nie mniej niż 20 arkuszy	szt.	20				
22	Blok milimetrowy A-4, w bloku nie mniej niż 20 arkuszy	szt.	59				
23	Blok rysunkowy A-4, 20 białych kartek	szt.	66				
24	Blok techniczny A4 10 białych kartek o grubości 180g/m <sup>2</sup> , grzbiet klejony	szt.	345				
25	Blok z makulatury o wymiarach 12,5x12,5 cm	szt.	51				
26	Brulion A4, 96 kartkowy, szyty, twarda oprawa laminowana, kratka	szt.	1 122				
27	Bristol kolorowy (71 x 101) B1, gramatura 200g/ m <sup>2</sup> , (różne kolory)	ark.	1 025				



28	Brystol B1 gramatura 170g/m2 biały	ryza (125 ark.)	99				
29	Brystol B1, gramatura 200g/ m <sup>2</sup> , biały	ark.	1 301				
30	Cienkopis grubość linii pisania 0,4 mm, plastikowa końcówka oprawiona w metal, wentylowana skuwka, różne kolory <b>typu</b> Stabilo Point 88 lub równoważny	szt.	3 911				
31	Cienkopis kulkowy <b>typu</b> PILOT V5 Hi-Tecpoint, grubość pisania 0,3 mm, długość linii pisania 2500 m, obudowa w kolorze atramentu, okienko pozwalające na kontrolę zużycia tuszu , specjalny dozownik wypływu atramentu - pisze do ostatniej kropli, skuwka z metalowym klipem, wytrzymała końcówka ,system ATT skuwka w skuwce umożliwia pisanie od razu po zdjęciu skuwki bez potrzeby rozpisywania lub równoważny	szt.	4 164				
32	Cyrkiel szkolny do tablic zielonych, z kolcem wymiennym i uchwytem na kredę, drewniany, lakierowany	szt.	6				
33	Datownik ręczny, samotuszujący, czcionka 4 mm, miesiące słownie	szt.	108				
34	Długopis automatyczny <b>typu</b> Rystor Boy- Pen EKO, gumowy uchwyt, przezroczysty korpus i końcówka, gr. pisania 0,3 mm, dł. pisania nie mniej niż 1200 m , na wkład wymienny typu F - 120, różne kolory tuszu lub równoważny	szt.	2 402				
35	Długopis sprężynka z przylepcem, stojący	szt.	186				

36	Długopis <b>typu</b> BIC, długość linii pisania nie mniej niż 3000 m, cienka końcówka 0,5 mm, różne kolory lub równoważny	szt.	32 376				
37	Długopis <b>typu</b> Pentel BK437 GRIP, z systemem przyciskowym, tusz na bazie oleju, obudowa przezroczysta, wygodny gumowy uchwyt do trzymania, końcówka 0,7 mm z niklowanego srebra, umożliwiająca wymianę wkładu, kulka z hartowanej stali, lub równoważny	szt.	3 510				
38	Długopis <b>typu</b> Pentel BK77, tusz na bazie oleju , obudowa przezroczysta, uchwyt do trzymania wytłoczony, prążkowany, końcówka 0,7 mm z niklowanego srebra, wykręcana, umożliwiająca wymianę wkładu, kulka z hartowanej stali, długość linii pisania nie mniej niż 1700 m lub równoważny	szt.	4 658				
39	Długopis <b>typu</b> UNI SN-100 LAKNOCK z automatycznie chowanym wkładem i wygodnym, gumowym uchwytem, grubość linii pisania 0,2 mm, wodoodporny tusz dający lekkość pisania i regulację linii, różne kolory lub równoważny	szt.	2 618				
40	Długopis <b>typu</b> UNI WBS 350 wielofunkcyjny (ołówek i gumka), obrotowy mechanizm, zmiany opcji długopisu i ołówka, oprawka wykonana z elastycznego i trwałego tworzywa sztucznego ABS, wymienny wkład lub równoważny	szt.	755				

41	Długopis <b>typu</b> Unix, różne kolory, z wymiennym wkładem, grubość linii pisania 0,7mm, długość linii pisania nie mniej niż 2500m lub równoważny	szt.	1 589				
42	Długopis tradycyjny, automatyczny z wymiennym metalowym wkładem wielkopojemnym, sześcioboczny korpus długopisu wykonany z lśniącego tworzywa sztucznego zdobiony elementami niklowanymi, chromowymi lub złoconymi, średnica kulki : 0,8 mm ,szerokość linii pisania: 0,6 - 0,7 mm ,długość linii pisania: 2500 m , kolory obudowy różne <b>typu</b> ZENITH 7 lub równoważny	szt.	672				
43	Długopis żelowy <b>typu</b> Pilot PENTEL BL G1, końcówka dolna ze wzmocnionej stali wykręcana umożliwiającą wymianę wkładu, karbowany uchwyt do trzymania, skuwka plastikowa z zaczepem, grubość linii pisania 0,3 mm, długość linii pisania nie mniej niż 900 m, kolory różne lub równoważny	szt.	7 958				
44	Długopis żelowy <b>typu</b> Uni UMN-207 SIGNO, pióro żelowe z automatycznie chowanym wkładem i wygodnym gumowym uchwytem doskonale dopasowującym się do dłoni, formuła pigmentowego tuszu żelowego, wodoodpornego, nie blaknącego, różne kolory, grubość linii pisania 0,7 mm lub równoważny	szt.	2 822				
45	Dyskietka ZIP, standardowa do napędów ZIP, pojemność 100 MB	opak. (3 sztuki)	26				
46	Dyskietka 3,5, 1,44 MB typu sformatowana, powlekana teflonem	opak. (10 sztuk)	329				

47	Dziennik budowy 30 kartkowy	szt.	33				
48	Dziennik budowy 60 kartkowy	szt.	27				
49	Dziennik korespondencyjny A-4, nie mniej niż 96 kartek, twarda oprawa introligatorska	szt.	344				
50	Dziurkacz metalowy , dziurkuje do 60 kartek, szerokość szczeliny 6 mm, o wymiarach 149x182x201 mm	szt.	216				
51	Dziurkacz metalowy z ogranicznikiem formatu, dziurkuje 25 kartek, odległość między dziurkami 80 mm	szt.	389				
52	Dziurkacz metalowy na 4 otwory, dziurkuje do 8 kartek, ogranicznik formatu papieru	szt.	98				
53	Etui, portfel na 24 płyty CD, z koszulkami	szt.	110				
54	Etykiety na książki na folii polipropylenowej 80 x 40mm), do drukarki TLP 2742	rolka (1000 szt.)	63				
55	Etykiety na płyty CD/DVD (2 etykiety na arkuszu A-4)	opak. (20 ark.)	305				
56	Etykiety samoprzylepne białe 97 mm x 42,3 mm , w opak. 100 arkuszy A-4	opak. (100 ark.)	188				
57	Etykiety samoprzylepne 87x 37 mm lub 89 x 37 mm, na papierze termicznym na książki, do drukarki TLP 2742	rolka (1000 szt.)	95				
58	Etykiety samoprzylepne białe 105 mm x 42,3 mm, w opak. 100 arkuszy A-4	opak. (100 ark.)	219				
59	Etykiety samoprzylepne białe 48,5 mm x 25 mm, w opak. 100 arkuszy A-4	opak. (100 ark.)	164				
60	Etykiety samoprzylepne białe 55 x 30 mm na papierze termotransferowym + kalka woskowana do drukarki TLP 2844	rolka (1000 szt.)	69				
61	Etykiety samoprzylepne białe 70 mm x 32mm, w opak. 100 arkuszy A-4	opak. ( 100 ark)	501				
62	Etykiety samoprzylepne białe na dyskietki 70 mm x 50mm, w opak. 20 arkuszy A-4	opak. (20 ark.)	48				

63	Faktura VAT A5 - druk samokopiujący - wielokopia	Bloczek (80 kartek)	6				
64	Faktura VAT korygująca A5 - druk samokopiujący: oryginał + 1 kopia	Bloczek (80 kartek)	11				
65	Faktura wewnętrzna A5 - druk samokopiujący: oryginał + 1 kopia	Bloczek (80 kartek)	17				
66	Farby plakatowe , 12 kolorowe, pojemność kubka nie mniej niż 30ml	opak.	20				
67	Filiżanki plastikowe, jednorazowe z uchem do napojów gorących, białe	opak. (100 szt.)	282				
68	Filtry do kawy nr 2	opak. (40 szt.)	44				
69	Filtry do kawy nr 4	opak. (40 szt.)	210				
70	Folia bąbelkowa, opakowaniowa, przezroczysta o grubości 10 mm, wym. 0,60 x 5 m	szt.	132				
71	Folia do bindowania o grubości 200 mic, A4, przezroczysta , kolorowa	opak. (25 szt.)	311				
72	Folia do bindowania o grubości 200 mic., A4 , przezroczysta, bezbarwna	opak. (25 szt.)	533				
73	Folia do drukarek atramentowych A4 o grubości 100 mic., szybkoschnąca	opak. (50 szt.)	303				
74	Folia do drukarek atramentowych A4 z podklejonym papierem wzdłuż krótszego boku, odporna na wysoką temperaturę, grubość folii 100 micronów	opak. (50 arkuszy)	153				
75	Folia do drukarek laserowych i kserokopiarek A4, odporna na działanie wysokiej temp. 220 stopni, czarno-biała, grubość folii 100 micronów	opak. (100 szt.)	603				
76	Folia do laminatora o wymiarach 60 mm x 95 mm o gr. 125 mic	opak. (100 szt.)	66				
77	Folia do laminatora o wymiarach 85 mm x 69 mm o gr. 125 mic	opak. (100 szt.)	20				

78	Folia do pakowania „strecz” o szerokości 50 cm, długość 20 metrów	szt.	144				
79	Folia laminacyjna A3, gr.100 mic , wym. 303 mm x 426 mm	opak. (100 szt.)	8				
80	Folia laminacyjna A4 gr.100 mic , wym. 216 mm x 303 mm	opak. (100 szt.)	105				
81	Folia laminacyjna bezbarwna o gr. 100 mic. o wym. (105 x 75mm)	opak. (100 szt.)	75				
82	Folia samoprzylepna, 70 x 100 cm, lustrzanka	ark.	122				
83	Folia samoprzylepna, szer. 0,5 m, kolor	mb	27				
84	Folia w rolce do pakowania książek, długość rolki 1m, szerokość 45 cm	rolka	17				
85	Foliopis <b>typu</b> Stabilo OHPen grubość linii pisania od 0,4 do 1 mm, niezmywalny, wodoodporny, piszący na szkłe, kliszy fotograficznej, nie wysychający pozostawiony bez skuwki, różne kolory lub równoważny	szt.	1 916				
86	Gilotyna do papieru na 6 kartek, długość cięcia 230 mm	szt.	42				
87	Gilotyna do papieru na 7 kartek, długość cięcia 440 mm, szerokość podstawy 20 cm	szt.	62				
88	Grafity do ołówków automatycznych o grubości 0,5 mm, wytrzymałe na złamanie, różne twardości: HB, H, B	opak. (12 sztuk)	1 277				
89	Grafity do ołówków automatycznych o grubości 0,7 mm, wytrzymałe na złamanie,, różne twardości: HB, H, B	opak (12 sztuk)	833				
90	Grzbiety plastikowe do bindownic 32 mm	opak. (100 szt)	66				
91	Grzbiety plastikowe do bindownic 10 mm	opak. (100 szt.)	72				
92	Grzbiety plastikowe do bindownic 12,5 mm	opak. (100 szt.)	71				

93	Grzbiety plastikowe do bindownic 6 mm	opak. (100szt.)	57				
94	Grzbiety plastikowe do bindownic 14 mm, różne kolory	opak. (100 szt.)	54				
95	Grzbiety plastikowe do bindownic 16 mm	opak. (100 szt.)	60				
96	Grzbiety plastikowe do bindownic 19 mm	opak. (100 szt.)	51				
97	Grzbiety plastikowe do bindownic 22 mm, różne kolory	opak. (100 szt.)	51				
98	Grzbiety plastikowe do bindownic 25 mm	opak. (100 szt.)	54				
99	Grzbiety plastikowe do bindownic 28 mm, różne kolory	opak. (100 szt.)	48				
100	Grzbiety plastikowe do bindownic 38 mm	opak. (100 szt.)	48				
101	Grzbiety plastikowe do bindownic 4,5 mm	opak. (100 szt.)	33				
102	Grzbiety plastikowe do bindownic 45 mm	opak. (100 szt.)	47				
103	Grzbiety plastikowe do bindownic 51 mm	opak. (100 szt.)	42				
104	Grzbiety plastikowe do bindownic 8 mm	opak. (100 szt.)	62				
105	Gumka ołówkowa do stosowania na papierze - rozmiar średni, doskonałej jakości polimerowe tworzywo, nie rozmazuje	szt.	1 502				
106	Gumki recepturki w opakowaniu nie mniejszym niż 40g, elastyczne, różnokolorowe gumki o różnych średnicach	opak.	512				
107	Identyfikator z przezroczystego tworzywa (grubość 0,35 mm) z kartonikiem, format 57 x 90mm, zapięcie klips i agrałka	szt.	3 482				

108	Kalka kreślarska A3, gramat. 90-95 g/ m <sup>2</sup> do wydruków laserowych	opak. (100 ark)	35				
109	Kalka kreślarska A4, gramat., 90-95 g/ m <sup>2</sup> , doskonale przezroczysta, odporna na drapanie i wielokrotnie wymazywanie, do wydruków laserowych, do kreślenia ołówkiem, tuszem i pisakiem	opak. (100 ark)	62				
110	Kalka kreślarska w rolce 1,1 m x 20m , gramatura 90-95 g/ m <sup>2</sup>	rolka	21				
111	Kalka ołówkowa A4 niebieska, woskowana samoregenerująca	opak. (10 ark.)	36				
112	Kalkulator <b>typu</b> CITIZEN 355 dp z drukarką HEAVY DUTY, 12 pozycyjny wyświetlacz - zielony, zasilanie sieciowe, obliczanie marży, obliczanie podatkowe; klawisz sumy całkowitej, procent składany, zaokrąglenia wyników, tabulacja, cofanie ostatnio wprowadzonej pozycji, klawisz podwójnego zera, klawisze typu PC, 2 kolorowa drukarka prędkość druku: 3,5 linii/sek, papier 58 mm lub równoważny	szt.	12				
113	Kalkulator <b>typu</b> CITIZEN CT 500, 10 pozycyjny wyświetlacz, funkcja sprawdzania i poprawiania obliczeń, klawisz podwójnego zera, obliczenia podatkowe, podwójne zasilanie, plastikowe klawisze, metalowa obudowa, wymiary 137x103x31 mm lub równoważny	szt.	158				
114	Kalkulator <b>typu</b> CITIZEN CX123II , 12 pozycyjny wyświetlacz LCD, zasilanie sieciowe, podwójna pamięć, zaokrąglenie wyników, tabulacja, cofanie ostatnio wprowadzonej pozycji, klawisz sumy całkowitej, klawisz podwójnego zera, dwukolorowa drukarka, papier 58 mm lub równoważny	szt.	42				
115	Karta drogowa SM 101, samochody osobowe, numerowana	szt.	75				



116	Karta ewidencyjna wyposażenia	szt.	780				
117	Karta katalogowa (rocznik, tom, za okres, części, uwagi - liniowana) 75 x 120 mm	szt.	150				
118	Karta katalogowa czasopisma (tytułarna) 75 x 120 mm	szt.	210				
119	Karta katalogowa wydawnictw zwartych i ciągłych - centralna (linie, tabela 1-30) 75 x 120 mm	szt.	4 500				
120	Karta przekładkowa kartonowa 120 x 7,5 mm x 10 mm wypustka	szt.	315				
121	Karta urlopowa 2/3 A6 - druk offsetowy na papierze	Bloczek (40 kartek)	318				
122	Karton archiwizacyjny na segregator o szer. grzbietu 8 cm, miejsce na opis zawartości na grzbiecie i bocznej ścianie	szt.	702				
123	Karton kreślarski A1 kolorowy, gramatura 235g/ m <sup>2</sup>	ark.	240				
124	Karton archiwizacyjny (525 x 338 x 306 mm), na 10 segregatorów A-4/50 mm, na bocznych ścianach miejsce na opis	szt.	539				
125	Karton archiwizacyjny na zbiory (530 mm x 267 mm x 368 mm), otwierane z przodu, miejsce na opis na bocznych ścianach	szt.	657				
126	Karton archiwizacyjny, stabilny, składany pojemnik na pisma, katalogi, cenniki, format A4, na grzbiecie otwór na palec, ułatwiający wkładanie i wyjmowanie pojemnika z półki. grzbiet 150 mm, pojemność 1500 kartek	szt.	575				
127	Karton do celów graficznych, gramatura 160g/ m <sup>2</sup> , A4, kolor	ryza	21				
128	Karton kreślarski B1 kolorowy, gramatura 235g/m2	ark.	120				
129	Karton kreślarski A1 biały, gramatura 200g/m2	ark.	150				
130	Karton okładkowy B1 kolor, gramatura 160g/m2	ark.	105				
131	Kartoteka magazynowa A5 - druk offsetowy na kartonie	opak. (50 szt.)	53				

132	Kartoteka obrotowa otwarta na 400 kart, w komplecie zakładki indeksujące A-Z oraz 200 koszulek, plastikowy mechanizm obrotowy, metalowa konstrukcja podstawki	szt.	29				
133	Kaseta barwiąca 2 x 400/500 do OPTIMY SC 10	szt.	12				
134	Kaseta barwiąca do kasy fiskalnej ALFA PLUS	szt.	26				
135	Kaseta wymienna do korektora typu Pritt Roller w taśmie 4,2 mm, dł. taśmy nie mniej niż 12 m (do poz. 176)	szt.	102				
136	Kaseta z taśmą do OPTIMY SC-14	szt.	5				
137	Kaseta ze zszywkami K10 26/10/5 x 210 do 55 kart., zszywki stalowe, ocynkowane	opak.	54				
138	Kaseta ze zszywkami K12 26/10/5 x 210 do 80 kart., zszywki stalowe, ocynkowane	opak.	74				
139	Kaseta ze zszywkami K6 26/6/5 x 210 do 25 kart., zszywki stalowe, ocynkowane	opak.	93				
140	Kaseta ze zszywkami K8 26/8/5 x 210 do 40 kart., zszywki stalowe, ocynkowane	opak.	77				
141	Kieszenie na CD z zamknięciem, 127x 127 mm, wykonane z wysokokrystalicznej folii PP o grubości 120 mic , pojemność 1-4 płyt CD, łatwe wkładanie i wyjmowanie	opak. (6 szt.)	101				
142	Kieszenie na CD z zamknięciem, 127x 127 mm, wykonane z wysokokrystalicznej folii PP o grubości 120 mic , pojemność 1-4 płyt CD, łatwe wkładanie i wyjmowanie	opak. (50 szt.)	50				
143	Klawiatura standardowa do komputera , wersja PS/2	szt.	327				
144	Klej do papieru, nietoksyczny, w płynie 50ml	szt.	401				
145	Klej introligatorski uniwersalny o zwiększonej lepkości stosowany do sklejanania: papieru, drewna, tektury, tkanin, folii aluminiowych, materiałów porowatych, tworzy bezbarwną, wytrzymałą i elastyczną spoinę	kg	54				

146	Klej klejący błyskawicznie cyanoakrylowy metal, gumę, szkło, plastik, drewno ,materiały porowate, dozowanie kontrolowane, pojemność nie mniej niż 2 ml	szt.	815				
147	Klej w sztyfcie , do klejenia papieru, kartonu, fotografii, bez rozpuszczalników, bezbarwny, bezwonny, pojemność nie mniejsza niż 35 g	szt.	2 144				
148	Klej w taśmie, poręczny, nanosi klej równomierną, cienką warstwą bez zabrudzeń , ergonomiczny kształt ułatwia aplikację , posiada mechanizm regulacji napięcia taśmy, długość taśmy 8,5 m, szerokość 8,4 mm	szt.	659				
149	Klej w tubie szkolny, biały , nietoksyczny, łatwo zmywalny, opakowanie nie mniejsze niż 50 ml	szt.	257				
150	Klipy do papieru metalowe 19 mm	opak. (12 szt.)	1 292				
151	Klipy do papieru, metalowe 32 mm	opak. (12 szt.)	1 187				
152	Klipy do papieru, metalowe 51 mm	opak. (12 szt.)	969				
153	Koło notatnik A5 w kratkę 80 kart.	szt.	186				
154	Koperty C-5 (162x229 mm), białe samoklejące, z paskiem	szt.	64 958				
155	Koperty DL (110x220mm), białe, samoklejące	szt.	63 923				
156	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem (280x440x60mm), białe samoklejące z paskiem	szt.	7 161				
157	Koperty B-4 (250x353mm) samoklejące z paskiem, białe, gładkie z połyskiem	szt.	24 758				
158	Koperty B-4 (250x353mm) samoklejące z paskiem, brązowe, gładkie z połyskiem	szt.	6 968				
159	Koperty B-5 (176x250mm) samoklejące z paskiem, białe, gładkie z połyskiem	szt.	26 828				
160	Koperty B-5 (176x250mm) samoklejące z paskiem, brązowe, gładkie z połyskiem	szt.	6 113				

161	Koperty C-4 (229 mmx324 mm) białe samoklejące z paskiem	szt.	43 694				
162	Koperty C-6(114x162mm), białe, samoklejące	szt.	82 590				
163	Koperty DL (110x220 mm), białe, samoklejące, okno prawe	szt.	27 870				
164	Koperty Double Back, podwójna warstwa papieru offsetowego, usztywniona międzywarstwowo, posiadająca system zabezpieczający, z rozszerzonymi bokami i spodem (255x390x40 mm)	szt.	2 498				
165	Koperty papierowe na CD białe z okienkiem, wymiar (127x127mm)	szt.	15 270				
166	Koperty z folią bąbelkową , samoklejące z paskiem, białe o wym.(300x445 mm)	szt.	3 356				
167	Koperty z folią bąbelkową na płyty CD, wymiar (165x175mm)	szt.	3 113				
168	Koperty z folią bąbelkową, samoklejące, z paskiem, białe o wym. (220x340 mm)	szt.	5 565				
169	Koperty z folią bąbelkową, samoklejące z paskiem, białe o wym. (145x215 mm)	szt.	2 385				
170	Koperty z rozszerzonym bokiem i spodem samoklejące, brązowe, (229x324x40mm), wykonane z mocnego papieru natronowego	szt.	2 925				
171	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem (255x390x40mm), białe, samoklejące z paskiem	szt.	4 395				
172	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem (300x460x40mm), białe, samoklejące z paskiem	szt.	4 763				
173	Korektor w piórze , płaska obudowa z poliamidu, cienkopiszcząca metalowa końcówka o dł. 4mm , nasadka z poliwęglanu, końcówka ze stali węglowej, pojemność nie mniej 12 ml	szt.	1 001				
174	Korektor w płynie z gąbką , ekologiczny na bazie wody, pojemność nie mniej niż 20 ml	szt.	578				
175	Korektor w płynie z pędzelkiem , szybkoschnący, nietoksyczny, pojemność nie mniej niż 20ml	szt.	654				

176	Korektor w taśmie <b>typu</b> Pritt Roller z wymienną kasetą 4,2 mm, długość taśmy nie mniej niż 12m lub równoważny	szt.	1 211				
177	Koszulka na wizytówki format A4/ 10 sztuk w opakowaniu, z folii polipropylenowej, perforowane, pasujące do każdego segregatora. Każda koszulka powinna pomieścić 20 wizytówek	opak. (10 szt.)	143				
178	Koszulki groszkowe A3, poziome, z folii polipropylenowej, grubość nie mniej niż 75 mic. multiperforowane, otwierane od góry	opak. (10 szt.)	141				
179	Koszulki A4 MAXI (mieszczą do 60 kartek papieru o gr. 90g/m2) z mocnej folii polipropylenowej o gr. nie mniejszej niż 120 mic., do przechowywania grubych plików, otwierane od góry, multiperforowane	opak. (25 szt.)	1 160				
180	Koszulki do wizytownika, z tworzywa sztucznego, w opakowaniu 10 sztuk	opak. (10 szt.)	53				
181	Koszulki groszkowe z folii polipropylenowej A4, otwierane od góry, grubość nie mniej niż 48 mic., multiperforowane	opak. (100 szt.)	1 161				
182	Koszulki groszkowe z folii polipropylenowej A4, otwierane od góry, grubość nie mniej niż 48 mic., multiperforowane z wypustką	opak. (100 szt.)	635				
183	Koszulki groszkowe z folii PP A5, otwierane od góry, multiperforacja, grubość nie mniej niż 48 mic	opak. (100 szt.)	201				
184	Koszulki krystaliczne z folii polipropylenowej A4, otwierane od góry, multiperforowane, grubość nie mniej niż 55mic	opak. (100 szt.)	2 982				
185	Koszulki krystaliczne z folii PP B4, otwierane od góry, multiperforowane, grubość nie mniej niż 55 mic., w opakowaniu tekturowym	opak. (100 szt.)	660				
186	Koszulki na fotografie 10 x 15, o grubości folii 110 mic., do segregatora	opak. (10 szt.)	161				
187	Koszulki na fotografie 9 x 13, z przezroczystej folii PP, do segregatora	opak. (10 szt.)	120				

188	Koszulki z klapką z boku z mocnej folii PP, A4, z perforacją, grubość nie mniej niż 100 mic	opak. (10 szt.)	1 535				
189	KP - dowód wpłaty - druk samokopiujący	Bloczek (80 kartek)	263				
190	Kreda biała do tablicy zwykła, kwadratowa, mało pyłaca	opak. (50 szt.)	2 039				
191	Kreda biała, bezpyłowa, średnica nie mniej niż 7 mm, z atestem,	opak. (100 szt.)	707				
192	Kreda kolorowa do tablicy zwykła, kwadratowa	opak. (50 szt.)	285				
193	Kredki szkolne , 12 kolorów, długość nie mniej niż 18 cm	kpl.	74				
194	Książka doręczeń	szt.	143				
195	Księga inwentarzowa (oklejka) A4 - druk offsetowy na papierze	szt.	33				
196	Księga inwentarzowa księgozbioru, twarda oprawa introligatorska, szyta, 200 kart, A4	szt.	12				
197	Kubek jednorazowy, plastikowy biały do napojów zimnych	opak. (100 szt.)	297				
198	Kubek na długopisy, ołówki z tworzywa sztucznego, obwód: 90 mm, wysokość: 124 mm, różne kolory, dwie przegrody	szt.	227				
199	KW - dowód wypłaty A6 - druk samokopiujący	Bloczek (80 kartek)	194				
200	Kwitariusz przychodowy A5	Bloczek (60 kartek)	74				
201	Laminator o szer. roboczej 230 mm (A4 plus), maks. grubość folii laminacyjnej 250 mic., wałki grzewcze	szt.	15				
202	Linijka aluminiowa dł. 100 cm z wkładką antypoślizgową	szt.	117				
203	Linijka plastikowa, przezroczysta o dł. 30 cm	szt.	413				
204	Linijka plastikowa, przezroczysta o dł. 50 cm	szt.	269				

205	Listwy wsuwane, zaciskowe do 25 kartek, zaokrąglone z jednej strony ułatwiają wkładanie dokumentów, różne kolory	opak. (50 szt.)	192				
206	Listwy wsuwane, zaciskowe do 50 kartek, zaokrąglone z jednej strony ułatwiają wkładanie dokumentów, różne kolory	opak. (50 szt.)	177				
207	Litery samoprzylepne , A4 wys. liter 1,5 cm	ark.	243				
208	Litery samoprzylepne, A4, wys. liter 3 cm	ark.	209				
209	Litery samoprzylepne, A4, wys. liter 7 cm	ark.	170				
210	Luźne karteczki do notatek o wym. (85x85x80) w pojemniku akrylowym, nie mniej niż 800 kart.	opak.	377				
211	Łyżeczki plastikowe, jednorazowe	opak. (100 szt.)	998				
212	Magnesy do białej tablicy 15 mm	opak. (10 szt.)	194				
213	Markery do białych tablic sucho ścieralnych <b>typu</b> Pentel Maxfilo MWL5S, okrągła końcówka 4 mm, system dozowania tuszu za pomocą tłoczka na końcu markera, linia pisania nie mniej niż 1000m, różne kolory lub równoważny	szt.	5 600				
214	Markery do płyt CD, DVD <b>typu</b> Mediax Uni piszący po obu stronach dwiema kalibrowanymi końcówkami o gr. 0,4 mm i 0,9 mm, szybko schnący tusz olejowy, nie ścierający się z powierzchni płyt, kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony lub równoważny	szt.	2 120				
215	Markery do tablic suchościeralnych z gąbką <b>typu</b> Pentel MW5W-4N, w kpl. 4 kolory: czarny, niebieski , czerwony, zielony lub równoważny	kpl.	1 187				

216	Markery lakiernicze <b>typu</b> UNI PAX-21 Paint gr. linii 0,8 - 1,2 mm, okrągła końcówka, wodoodporne nie tracące koloru, do powierzchni gładkich i szorstkich , kolory: białe, czarne, srebrne lub równoważny	szt.	674				
217	Markery permanentny z końcówką okrągłą i ściętą o gr. linii pisania 1 - 4 mm, z mocną akrylową końcówką, nie wysychające bez zatyczki przez kilkanaście dni, do pisania na papierze, metalu, foliach, różne kolory	szt.	1 844				
218	Markery <b>typu</b> Pentel MW5W ,okrągła końcówka, do białych tablic suchościernych, długość linii pisania 250m, podstawowe kolory: czarne, niebieskie, czerwone, zielone lub równoważny	szt.	1 838				
219	Masa mocująca do mocowania plakatów, rysunków	opak. (55 kwadratów)	330				
220	Mazaki 18 kolorowe w etui	kpl.	144				
221	Mazaki 4 kolorowe w etui	kpl.	1 475				
222	Mazaki w różnych kolorach	szt.	950				
223	Miseczki plastikowe jednorazowe o wym. 150 mm	opak. (100 szt.)	105				
224	Mysz optyczna do komputera, trzy przyciski + rolka przewijania, wejście port PS2 , rozdzielczość sensora optycznego minimum 400 dpi	szt.	417				
225	Mysz optyczna do komputera, trzy przyciski + rolka przewijania , wejście port USB, ergonomiczny kształt, wysokorozdzielczy sensor optyczny minimum 800 CPI,	szt.	540				



226	<p>NISZCZARKA - przeznaczona do niskiego natężenia pracy; szerokość wejścia 230 mm; funkcja start-stop (fotokomórka), funkcja cofania; niszczy małe zszywki, karty kredytowe; łatwe opróżnianie kosza i zdejmowanie głowicy dzięki obrotowemu lub nasadowemu systemowi nałożenia; blokada bezpieczeństwa zapobiega przypadkowemu uruchomieniu urządzenia; miarka ilości niszczonej kartek lub inny system zapewniający funkcję zapobiegania zakleszczenia papieru po przez identyfikację ilości jednorazowo niszczonej kartek; niszczy jednorazowo 8 kartek o gr. 70 g na paski od 5,8 mm do 6,3 mm, poziom bezpieczeństwa DIN 1, rekomendowana ilość dziennie niszczonej kartek - 160 szt.; kosz o pojemności 17 litrów</p>	szt.	50				
227	<p>NISZCZARKA - przeznaczona do średniego natężenia pracy - do ok. 400 - 600 arkuszy dziennie; niszcza małe zszywki, małe spinacze biurowe oraz karty kredytowe; szerokość wejścia 230 mm; auto start/stop - fotokomórka, funkcja cofania; kosz o pojemności 23 litrów; rączka do podnoszenia głowicy ułatwia opróżnianie kosza; miejsce do przechowywania dokumentów do zniszczenia; otwór na różne, codzienne odpadki; diody informacyjne działania; szczelina do niszczenia kart kredytowych; blokada bezpieczeństwa; ; miarka ilości niszczonej kartek lub inny system zapewniający funkcję zapobiegania zakleszczenia papieru po przez identyfikację ilości jednorazowo niszczonej kartek; ergonomicznie umieszczona szczelina niszczenia dokumentów; niszczy jednorazowo 12 kartek o gr. 70 g; tnie na paski 5,8 mm, poziom bezpieczeństwa DIN 2</p>	szt.	42				

228	NISZCZARKA - szerokość wejścia 235 mm; ilość kartek maks. 12 A4 80g; niszczy płyty CD; sposób cięcia płyt: dziurkowanie; sposób cięcia papieru: ścinki 4x35 mm; ręczny podajnik; zabezpieczenie przed przegrzaniem; przełącznik bezpieczeństwa; pojemność kosza 30 l; funkcja automatycznego włączania i wyłączania; poziom bezpieczeństwa DIN 3	szt.	30				
229	Nity do oczkownicy	opak. (250 szt)	56				
230	Nota korygująca VAT A5 - druk samokopiujący: oryginał + 1 kopia	Bloczek (80 kartek)	3				
231	Nota wewnętrzna VAT A5 - druk samokopiujący - wielokopia	bloczek (80 kartek)	3				
232	Noże biurowe, z wymiennym ostrzem o długości 12,5 cm ze stali nierdzewnej, blokada pozycji ostrza	szt.	353				
233	Noże tapicerskie	szt.	141				
234	Nożyczki biurowe ze stali nierdzewnej, ergonomicznie wyprofilowana rękojeść z niełamiwego plastiku, długość nożyczek 15,5 cm	szt.	552				
235	Nożyczki biurowe ze stali nierdzewnej, ergonomicznie wyprofilowana rękojeść z niełamiwego plastiku, długość nożyczek 21 cm	szt.	536				
236	Numerator 6 – cyfrowy	szt.	24				
237	Obwoluta „U” format A5 z folii przezroczystej o gr. nie mniejszej niż 150 mic.	szt.	375				
238	Ofertówka sztywna, format A4, z twardej folii PCV o gr. nie mniejszej niż 0,20mm, przezroczysta, otwarta z góry i z boku	szt.	19 266				
239	Ofertówka sztywna, format A5, z folii PCV o gr. nie mniejszej niż 0,20 mm otwierana z boku i z góry, przezroczysta	szt.	2 285				
240	Ofertówka A4, z mocnego i sztywnego PCV, przednia okładka przezroczysta, druga kolorowa	szt.	3 837				

241	Okładki do bindowania o grubości 400mic. sztywne, nieprzeźroczyste tworzywo, kolorowe	opak. (50 szt.)	548				
242	Okładki kartonowe A4 do bindowania białe, błyszczące, gramatura 250g/m <sup>2</sup>	opak. (25 szt.)	528				
243	Okładki kartonowe do bind. A4, kolorowe, błyszczące	opak. (25 szt.)	539				
244	Okładki kartonowe skóropodobne A4 , gramatura 250g/m <sup>2</sup> , dwustronnie kolorowe	opak. (25 szt.)	222				
245	Ołówek automatyczny 0,5 mm, końcówka i zaczep metalowy, karbowany uchwyt, przycisk metalowy, oznaczenie grubości linii w kolorze czarnym	szt.	1 026				
246	Ołówek automatyczny 0,7 mm, końcówka i zaczep metalowe, karbowany uchwyt, przycisk metalowy, oznaczenie grubości linii w kolorze niebieskim	szt.	741				
247	Ołówek drewniany o twardościach HB, H, B, BB, B8 z białą gumką do ścierania w metalowym uchwycie	szt.	2 990				
248	Ostrza wymienne ze stali nierdzewnej do noży biurowych o dł. 12,5 cm	opak. (12 szt.)	189				
249	Papier przebitkowy A4 , biały, gramatura 30g/m <sup>2</sup>	Ryza 500 ark.	20				
250	Papier (rolka) do kasy ELZAB EKO o szer. 37mmx30 m, termiczny	szt.	654				
251	Papier bezkwasowy A4 o gramaturze 240 g/ m <sup>2</sup> , zawartość bawełny 25%	blok 10 kartek	65				
252	Papier biały A4, gramat. 120g/ m <sup>2</sup> do kolorowych wydruków atramentowych i laserowych oraz do kolorowego kopiowania	ryza 500 ark.	965				
253	Papier biały A4, gramat. 200g/ m <sup>2</sup> do kolorowych wydruków i kolorowego kopiowania	Ryza 250 ark.	395				
254	Papier biały A4, gramatura 100g/ m <sup>2</sup> , do kolorowych wydruków laserowych i atramentowych	Ryza 500 ark.	950				

255	Papier do kasy fiskalnej Elzab Alfa Plus o szer. 75mm oryginał + kopia, o dł. 20m	szt.	395				
256	Papier fotograficzny do drukarek A3+ (wym. 480 mm x 330 mm), gramatura nie mniej niż 240 g/ m <sup>2</sup> , błyszczący, 1400 dpi	ark.	83				
257	Papier fotograficzny A4 do drukarki atramentowej, gramatura 170 g/ m <sup>2</sup> , matowy	opak. 20 ark.	246				
258	Papier fotograficzny do drukarek atramentowych o wym. 10 cm x 15cm, gramat. 165g/ m <sup>2</sup> , dpi 5760, błyszczący, w opakowaniu	opak. 20 ark.	116				
259	Papier fotograficzny do drukarek atramentowych A4, błyszczący o gramaturze 260g/ m <sup>2</sup> , dpi 5760, szybkoschnący	opak. 25 ark.	246				
260	Papier kancelaryjny A3, gramatura 70g/m <sup>2</sup> , kratka	Ryza 250 ark.	206				
261	Papier kolor marmurek 90gr/ m <sup>2</sup> B-1	ark.	125				
262	Papier kredowy A1 gramatura 200g/ m <sup>2</sup>	ark.	177				
263	Papier ksero A2 biały, gramatura 80g/ m <sup>2</sup>	ryza 500 ark.	92				
264	Papier ksero A2 kolorowy, gramatura 80g/ m <sup>2</sup> , różne kolory	ryza 500 ark.	96				
265	Papier ksero A3 biały, gramatura 160g/ m <sup>2</sup>	ryza 250 ark.	249				
266	Papier ksero A3 kolorowy , gramatura 80g/ m <sup>2</sup> , kolory pastelowe, opakowanie przeźroczyste	ryza 500 ark.	171				
267	Papier ksero A3 kolorowy , gramatura 80g/ m <sup>2</sup> , kolory intensywne, opakowanie przeźroczyste	ryza 500 ark.	153				
268	Papier ksero A3 kolorowy gramatura 160g/ m <sup>2</sup> , kolory intensywne , opakowanie przeźroczyste	ryza 250 ark.	119				
269	Papier ksero A3 kolorowy gramatura 160g/ m <sup>2</sup> , kolory pastelowe, opakowanie przeźroczyste	ryza 250 ark.	92				
270	Papier ksero A3, gramatura 80g/ m <sup>2</sup> +/- 2g m <sup>2</sup> , białość średnia (CIE) 166 %, grubość 108 +/- 3 mikrony , wilgotność 3,5 - 5,3 %	ryza 500 ark.	668				

271	Papier ksero A4 kolorowy (mix 5 kolorów), gramatura 80g/ m <sup>2</sup>	ryza 100 ark.	1 770				
272	Papier ksero A4 kolorowy, gramatura 160g/ m <sup>2</sup> , kolory intensywne	ryza 250 ark.	207				
273	Papier ksero A4 kolorowy, gramatura 160g/ m <sup>2</sup> , kolory pastelowe	ryza 250 ark.	314				
274	Papier ksero A4 biały, gramatura 160g/ m <sup>2</sup>	ryza 250 ark.	381				
275	Papier ksero A4 kolorowy, gramatura 80g/ m <sup>2</sup> , kolory intensywne, opakowanie przezroczyste	ryza 500 ark.	443				
276	Papier ksero A4 kolorowy, gramatura 80g/ m <sup>2</sup> , kolory pastelowe, opakowanie przezroczyste	ryza 500 ark.	483				
277	Papier ksero A4 gramatura 80g/ m <sup>2</sup> +/- 3 g/ m <sup>2</sup> , białość średnia (CIE) 166 %, grubość dla 80g/ m <sup>2</sup> 122 +/- 3 mikrony, nieprzeźroczystość > 91%, jasność 113 +/- 1,5 %	ryza 500 ark.	46 650				
278	Papier luksusowy, faktura płótna A4 gramatura 100g/ m <sup>2</sup>	ryza 500 ark.	153				
279	Papier luksusowy, żeberkowany A4 gramatura 100g/ m <sup>2</sup>	ryza 500 ark.	108				
280	Papier na wizytówki A4, gramatura 246g/m <sup>2</sup>	opak 25 ark.	305				
281	Papier pakowy szary o wym. 100cmx140cm	ark.	3 501				
282	Papier pakowy, kolorowy, ozdobny (motyw świąteczny, okazjonalny) o wym. 70cmx100cm	ark.	129				
283	Papier pakowy, kolorowy, ozdobny w rolkach o wym. 70cmx300cm	rolki	174				
284	Papier samoprzylepny w całości nie dzielony 210mm x 297mm	opak. 100 ark. A-4	290				
285	Papier samoprzylepny biały 210mm x 148,5mm	opak 100 ark. A-4	101				

286	Papier toaletowy biały na rolce z tuleją, o długości nie mniejszej niż 30 mb, szerokość taśmy nie mniej niż 9,5 cm, dwuwarstwowy, gofrowany, miękki, bezzapachowy	szt.	48 153				
287	Papier toaletowy na rolce z tuleją do dozowników Jumbo 1 kg, średnica rolki 23 cm, niegofrowany	szt.	22 785				
288	Papier toaletowy na rolce z tuleją do dozowników Jumbo waga nie mniej niż 0,75 kg, średnica rolki 19 cm, niegofrowany	szt.	26 355				
289	Papier toaletowy szary na rolce z tuleją o długości nie mniejszej niż 50 mb., szerokość taśmy nie mniej niż 9,5 cm, niegofrowany, jednowarstwowy miękki, bez wiórek drewnianych, bezzapachowy, waga nie mniej niż 200 g	szt.	69 990				
290	Papierowe karty magnetyczne <b>typu</b> Cartadis lub równoważny	opak. (300 szt.)	23				
291	Paski magnetyczne <b>typu</b> METO działające z urządzeniami firmy Checkpoint ( bramka, aktywator, dezaktywator) do zabezpieczania książek przed kradzieżą naklejane na okładki ( dummy barcode) w formie naklejek o wymiarach 10 mm x 50 mm lub równoważny	opak. (500 szt.)	36				
292	Paski magnetyczne <b>typu</b> METO, działające z urządzeniami firmy Checkpoint ( bramka, aktywator, dezaktywator) do zabezpieczania książek przed kradzieżą, wklejane wewnątrz książki 4 mm x 155mm lub równoważny	ark. (24 szt.)	18				

293	Paski magnetyczne <b>typu</b> METO , działające z urządzeniami firmy Checkpoint ( bramka, aktywator, dezaktywator) do zabezpieczania książek przed kradzieżą , wklejane wewnątrz książki, przezroczyste o wymiarach 4 mm x 95 mm lub równoważny	opak. (375 szt.)	44				
294	Pędzelek drewniany, końcówka z włosia, rozmiar 6	szt.	141				
295	Pinezki złote w opakowaniu	opak. (50 szt.)	845				
296	Pinezki do tablic korkowych, kolorowe	opak. (50 szt.)	1 113				
297	Pióra wieczne <b>typu</b> Parker Jotter z tłoczkiem, korpus z tworzywa, stalówka ze stali nierdzewnej, w etui lub równoważny	szt.	113				
298	Piéro kulkowe <b>typu</b> UNI UB-150 z kapilarnym systemem podawania tuszu, skuwka z metalowym klipem, na obudowie okienko umożliwiające kontrolę tuszu, tusz wodoodporny, pigmentowy, grubość linii pisania 0,3 mm, różne kolory lub równoważny	szt.	792				
299	Piéro kulkowe <b>typu</b> UNI UB 104 - Uni Ball II Micro, trwała końcówka do pisania z węglika wolframu, grubość linii pisania 0,2mm, obudowa w całości plastikowa lub równoważny	szt.	1 070				
300	Plastelina , 10 kolorowych lasek w opakowaniu	opak.	20				
301	Płyn czyszczący do tablic suchościeralnych o pojemności nie mniejszej niż 200 ml., konserwujący i zabezpieczający tablice, w butelce z atomizerem	szt.	630				
302	Płyn do czyszczenia ekranów i monitorów, spryskiwacz pianka o pojemności nie mniejszej niż 400 ml., antystatyczny	szt.	363				

303	Płyn do czyszczenia monitorów LCD spryskiwacz pianka o pojemności nie mniejszej niż 200 ml, antystatyczny	szt.	615				
304	Płyn do konserwacji obudowy komputera, spryskiwacz pianka o pojemności nie mniejszej niż 400 ml., antystatyczny	szt.	455				
305	Płyta CD-R do jednokrotnego zapisu, do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-R o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min.48x, pojemność 700 MB, zapakowana w pudełko plastikowe Slim	szt.	12 039				
306	Płyta CD-R do nadruku, do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-R, o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min 48x, pojemność 700 MB, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych, opakowanie pudełko SLIM	szt.	3 248				
307	Płyta DVD-R do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD - R o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min. 8x, pojemność 4,7 GB, opakowanie Slim, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych	szt.	7 286				
308	Płyta CD-R Audio do jednokrotnego, zapisu do wszystkich nagrywarek stacjonarnych audio z zapisem płyt CD-R Audio, o wysokich i niskich prędkościach, prędkość zapisu min.40x, pojemność 700 MB opakowanie Slim	szt.	1 238				
309	Płyta CD-R do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-R o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min. 48x, pojemność 700 MB, zapakowana w pudełko plastikowe CAKE	opak. (50 szt.)	537				
310	Płyta CD-R do jednokrotnego zapisu, do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-R ,o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min.48x, pojemność 700MB, opak. SZPINDEL	opak. (100 szt.)	717				



311	Płyta CD-RW wielokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem , płyt CD-RW o wysokich prędkościach, prędkość zapisu do 12x, , pojemność 700 MB, pakowana w pudełko plastikowe	szt.	5 043				
312	Płyta DVD-RW do wielokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD-RW, o wysokich prędkościach, prędkość zapisu do 4x, pojemność 4,7GB, opakowanie Slim	szt.	6 675				
313	Płyta DVD+R DL Duallayer) , dwuwarstwowa płyta do jednokrotnego zapisu pojemność 8,5 GB , opakowanie Slim	szt.	2 903				
314	Płyta DVD+R do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem, płyt DVD +R o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min. 16x, pojemność 4,7 GB, opakowanie Slim, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych	szt.	5 715				
315	Płyta DVD+RW do wielokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD+ RW prędkość zapisu do 4x, pojemność 4,7GB opakowanie Slim	szt.	2 933				
316	Płyta DVD+R do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD+R ,prędkość zapisu min.8x, pojemność 4,7 GB, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych opakowanie CAKE	opak. (50 szt.)	515				
317	Płyta DVD-R do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD-R, prędkość zapisu min. 8x, pojemność 4,7 GB, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych, opakowanie CAKE	opak. (50 szt.)	450				
318	Płyta DVD-R do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek, z zapisem płyt DVD-R, prędkość zapisu min. 16 x, pojemność 4,7 GB, opakowanie slim	szt.	4 260				
319	Płyty Blu-ray 25 GB	szt.	143				
320	Płyty Blu-ray 50 GB	szt.	128				

321	Płyty CD-RW do wielokrotnego zapisu, do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-RW, prędkość zapisu min. 24x, , pojemność 700 MB, pakowane w pudełko plastikowe.	szt.	2 397				
322	Płyty DVD-R Duallayer 8,5 GB dwuwarstwowa płyta do jednokrotnego zapisu	szt.	465				
323	Płyty mini CD-RW do wielokrotnego zapisu, do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-RW, maksymalna średnica nośnika 8 cm., prędkość zapisu do 12x, poj. 210 mb opakowanie Slim	szt.	1 367				
324	Podajnik do taśmy klejącej C-30 z obciążoną podstawką, kolor czarny	szt.	176				
325	Podajnik do taśmy klejącej C-38, z obciążoną podstawką, kolor czarny, stabilny z paskami z gumy antypoślizgowej	szt.	219				
326	Podkładka na biurko, przezroczysta , wymiary minimalne 44 x 63 cm	szt.	74				
327	Podkładka na biurko wymiary 50 x 60 cm, matowa, wykonana z tworzywa sztucznego	szt.	96				
328	Podkładka pod mysz komputerową, przeciwpoślizgowy spód	szt.	602				
329	Podkładka żelowa pod mysz optyczną , wybrzuszenie pod nadgarstek, antypoślizgowa	szt.	375				
330	Podpórki do książek, metalowe - blacha stalowa 1,5 mm , z podstawką ułatwiającą wsuwanie, wysokość 140 mm, kolor czarny	szt.	312				
331	Poduszka do numeratora 6-cyfrowego	szt.	6				
332	Poduszka do stempli o wym. 12 x17 cm., sucha	szt.	66				
333	Poduszka do stempli o wym. 7 x 11 cm, sucha	szt.	105				
334	Poduszka do stempli o wym. 9 x16 cm., mokra (nasączona)	szt.	99				

335	Pojemnik magnetyczny ze spinaczami biurowymi metalowymi	szt.	269				
336	Pojemnik na 20 płyt CD w kształcie drabinki,	szt.	80				
337	Pojemnik na czasopisma A4, szer grzbietu 7,5 cm, z kartonu archiwizacyjnego wykonanego z tektury falistej, na grzbiecie otwór i pole do umieszczania napisów	szt.	494				
338	Pojemnik na czasopisma do przechowywania dokumentów w pozycji pionowej w formacie A4, z wytrzymałego plastiku, o szer. 70mm, wys. 320mm, gł. 255 mm, różne kolory	szt.	927				
339	Pojemnik na czasopisma składany, A4, szer, grzbietu 7 cm., wykonany z PCV, na grzbiecie otwór i dwustronna etykieta opisowa	szt.	681				
340	Pojemnik na czasopisma, składany, z PCV A4, szer.grzbietu 11 cm., dwustronna etykieta opisowa na grzbiecie, różne kolory, otwory na grzbiecie	szt.	414				
341	Pojemnik na czasopisma A4, szerokość grzbietu minimum 7 cm, z kartonu lakierowanego wysokiej jakości, na grzbiecie otwór i pole do umieszczenia napisów, różne kolory	szt.	915				
342	Pojemnik plastikowy na 100 płyt CD, zawierający 50 podwójnych wyjmowanych koszulek z etykietami do opisu zawartości	szt.	251				
343	Pojemnik zamykany z plastiku na 20 płyt CD w pudełkach	szt.	110				
344	Półka na dokumenty A4 (szuflada) z plastiku o wym. 245 x 58 x 340mm, dymne, przezroczyste, wcięcie pośrodku ułatwiające wyjmowanie dokumentów, możliwość ustawiania jedna na drugiej	szt.	1 295				

345	Półka na katalogi (wymiary: 296x262x47 mm) wraz z elementem łączącym, niezbędnym do zamontowania na ścianie lub biurku (o wymiarach 160x165x101 mm), z tworzywa sztucznego wysokiej jakości.	szt.	108				
346	Przekładki do segregatora A4 z mocnego i trwałego kolorowego kartonu, gramatura nie mniej niż 160g/m <sup>2</sup> , z cyframi od 1 do 12, ze stroną tytułową na opis, uniwersalna perforacja	opak. (12 szt.)	758				
347	Przekładki do segregatora A4 kolor bez napisu (10,5x24cm)	opak. (100 szt.)	458				
348	Przekładki do segregatora A4 z kartonu o gr. 160g/m <sup>2</sup> , kolorowe indeksy i perforacja uniwersalna, wzmocnione folią z kartą inf.-opisową	opak. (5szt.)	389				
349	Przekładki do segregatora A4 z mocnego i trwałego kartonu, gramatura nie mniej niż 160g/m <sup>2</sup> z cyframi od 1 do 31, ze stroną tytułową na opis, uniwersalna perforacja	opak. (31 szt)	254				
350	Przekładki do segregatora A4 z mocnego i trwałego plastiku, z cyframi od 1 do 31, uniwersalna perforacja	opak. (31 szt.)	212				
351	Przekładki do segregatora A4 z trwałego i mocnego, kolorowego kartonu, gramatura nie mniej niż 160g/m <sup>2</sup> , z alfabetem od A do Z w opak., ze stroną tytułową na opis, uniwersalna perforacja	opak.	206				
352	Przekładki do segregatora kartonowe A4 maxi numeryczne od 1 do 10 z laminowaną kartą do wielokrotnego opisywania, kolorowe indeksy, uniwersalna perforacja	opak.	341				
353	Przekładki do segregatora, kartonowe A4 maxi numeryczne od 1 do 5, z laminowaną kartą do wielokrotnego opisywania, laminowane kolorowe indeksy, uniwersalna perforacja	opak.	161				

354	Przekładki kartonowe do segregatora A4 ze sztywnego kartonu, karta do spisu treści, uniwersalna perforacja brzegu pasuje do każdego segregatora, w 5 kolorach, gładkie	opak. (12 szt.)	279				
355	Przybornik na biurko w kształcie walca z przegrodami, obrotowymi szufladkami dymny, przeźroczysty	szt.	158				
356	Przybornik na biurko wielofunkcyjny, na przybory do pisania i inne akcesoria, zawierający nie mniej niż 200 białych karteczek, dymny	szt.	203				
357	Pudełko plastikowe na 50 dyskietek, zamykane	szt.	17				
358	Pudła z tektury bezkwasowej, litej, o PH 7,0-8,0 i gramaturze 1300g/ m <sup>2</sup> , rozmiar 350x260x110	szt.	663				
359	Pudło z tektury falistej ze zdejmowanym wiekiem, wym. 330x330x330,	szt.	365				
360	Ramię pod telefon z możliwością obracania ramienia oraz ustawienia wysokości i odległości, pozwalające na swobodne operowanie telefonem, regulacja szerokości pulpitu do 200 mm. Trójprzegubowe ramię powinno umożliwić wysuwanie telefonu na odległość ok. 25 cm i obracanie o 360 stopni. Ramię powinno posiadać system organizacji kabli	szt.	33				
361	Rejestr ubytków (oprawa broszurowa, 22 karty) Pu-B-126/20, A4	szt.	3				
362	Ręczniki papierowe w rolce z tuleją, białe, nie mniej niż 50 listków o wym. 23x23 cm, dwuwarstwowe, bezzapachowe	szt.	14 363				
363	Ręczniki papierowe składane do dozowników, zielone i szare w listkach o wym. 25x23 cm., jednowarstwowe, w kartonie nie mniej niż 4000 listków, gofrowane	kart.	5 081				
364	Ręczniki papierowe celulozowe w rolce, 2-warstwowe, średnica 14 cm, długość rolki minimum 56 m, szerokość rolki 200 mm	szt.	1 395				

365	Ręczniki papierowe, składane do dozowników, dwuwarstwowe, białe, w listkach o wym., 25x23 cm., w kartonie nie mniej niż 4000 listków, bardzo miękkie	kart.	1 109				
366	Ręczniki toaletowe makulaturowe, białe waga 1 szt. od 1,4 do 1,6 kg, średnica tulei od 5 do 6 cm	szt.	3 248				
367	Rolka barwiąca do Casio FR-2650T	szt.	3				
368	Rolki offsetowe 57mm x 30m	szt.	1 025				
369	Rozliczenie zaliczki A6 - druk offsetowy na papierze	Bloczek (40 kartek)	219				
370	Rozszywacz uniwersalny	szt.	422				
371	Segregator poziomy rozmiar (31,5 x 47,5 cm), szer. grzbietu 50 mm, 4 ringowy, obustronna okleina z poliolefiny, etykieta dwustronna, wymienna, różne kolory	szt.	245				
372	Segregator z 2 ringami, format A4, szer. grzbietu 35 mm., obustronna okleina z poliolefiny, etykieta dwustronna, wymienna, na dolnych krawędziach metalowe okucia, wzmocniony otwór na palec, różne kolory	szt.	1 553				
373	Segregator z 2 ringami, format A5, szer. grzbietu 35 mm., obustronna okleina z poliolefiny, etykieta dwustronna, wymienna, na dolnych krawędziach metalowe okucia, różne kolory	szt.	293				
374	Segregator z 2 ringami, format A5, szer. grzbietu 75mm, dwustronna okleina z poliolefiny, etykieta dwustronna, wymienna, na dolnych krawędziach metalowe okucia, różne kolory	szt.	389				
375	Segregator z 4 ringami, format A4, szer. grzbietu 35 mm, obustronna okleina z poliolefiny, etykieta dwustronna, wymienna, na dolnych krawędziach metalowe okucia, różne kolory	szt.	792				

376	Segregator z 4 ringami, format A4, szer. grzbietu 50 mm, obustronna okleina z poliolefiny, etykieta dwustronna, wymienna, na dolnych krawędziach metalowe okucia, różne kolory	szt.	699				
377	Segregator z mechanizmem dźwigowym, format A4, szer. grzbietu 50 mm, pokryty na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz jasnoszarym papierem, etykieta dwustronna, wymienna, na dolnych krawędziach metalowe okucia, wzmocniony otwór na palec, różne kolory	szt.	6 465				
378	Segregator z mechanizmem dźwigowym, format A4, szer. grzbietu 75 mm, pokryty na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz jasnoszarym papierem, etykieta dwustronna, wymienna, na dolnych krawędziach metalowe okucia, wzmocniony otwór na palec, różne kolory	szt.	6 785				
379	Serwetki jednorazowe składane, z nadrukiem okolicznościowym	opak. (20 szt.)	512				
380	Serwetki papierowe, zwykłe, białe lub kolorowe	opak. (500 szt.)	371				
381	Składanka komp. 375 1+0x12", gramat. 60g/ m <sup>2</sup> , bezpyłowa	opak. 2000 ark.	68				
382	Składanka komp. 375 1+1x12", gramatura 60g/ m <sup>2</sup> , kolor	opak. 900 ark.	33				
383	Składanka komp. 375 1+2x12", gramatura 60g/ m <sup>2</sup> , kolor	opak. 600 ark.	14				
384	Składanka komputerowa 240 1+0 x12", gramat. 60g/ m <sup>2</sup> , kolor	opak. 2000 ark.	8				
385	Składanka komputerowa 240 1+2x12", gramat. 60g/ m <sup>2</sup> , kolor	opak. 600 ark.	96				
386	Składanka komputerowa 210 1+1 x 1 x 12", gramat.60 g/ m <sup>2</sup> , kolor	opak. 900 ark.	3				

387	Składanka komputerowa 240 1+1x12", gramat.60g/m <sup>2</sup> , kolor	opak. 900 ark.	12				
388	Składanka komputerowa 240 1+3x12", gramat.60g/m <sup>2</sup> , kolor	opak. 450 ark.	3				
389	Skoroszyt A4 MAXI dokumenty w koszulkach nie wystają poza skoroszyt), ze sztywnego polipropylenu, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, wymienny pasek na opis	szt.	2 390				
390	Skoroszyt kartonowy, gramat. 275g/ m <sup>2</sup> , A-4 zwykły, biały	szt.	1 721				
391	Skoroszyt kartonowy, gramat 275g/ m <sup>2</sup> , A-4 1/2 do zawieszania, biały i kolorowy hakowy	szt.	1 503				
392	Skoroszyt kartonowy, gramat. 275 g/ m <sup>2</sup> , A-4 pełny do zawieszania, biały, hakowy	szt.	660				
393	Skoroszyt plastikowy do segregatora, A4, przednia okładka przezroczysta, druga kolorowa z wysuwany paskiem do opisu, różne kolory	szt.	9 089				
394	Skoroszyt plastikowy A4 z wędem, przednia okładka sztywna, przezroczysta z mocnego PCV, tylna kolorowa i twarda, wysuwany pasek do opisu, różne kolory	szt.	5 883				
395	Skoroszyt zaciskowy A4 pojemność do 30 kartek umożliwiający przechowywanie dokumentów bez potrzeby dziurkowania, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, różne kolory, zacisk wysuwany obrotowo	szt.	1 605				
396	Skoroszyt zaciskowy A4 pojemność do 60 kartek umożliwiający przechowywanie dokumentów bez potrzeby dziurkowania, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, różne kolory, zacisk wysuwany obrotowo	szt.	1 622				



397	Skorowidz 2/3 A-4, 96 kart., oprawa sztywna, laminowana, na spirali, indeks alfabetyczny	szt.	89				
398	Skorowidz A4, 96 kartkowy, twarda oprawa lakierowana, szyty, kratka	szt.	164				
399	Skorowidz adresowy A5 na spirali, 96 kartek, okładka laminowana, twarda, indeks alfabetyczny, kratka	szt.	132				
400	Spinacz archiwizacyjny, biały plastikowy spinacz do dokumentów, przeznaczony do błyskawicznego spinania dokumentów wyjmowanych z segregatora, bez konieczności przekładania kartka po kartce; umożliwia wygodne przeglądanie dokumentów wypiętych z segregatora	opak. (50 szt.)	246				
401	Spinacze kolorowe 26 mm , w pojemniku magnetycznym	opak. (100 szt.)	680				
402	Spinacze metalowe, krzyżowe 41 mm	opak. (50 szt.)	408				
403	Spinacze metalowe, krzyżowe 70 mm	opak. (12 szt.)	336				
404	Spinacze metalowe, niklowane, owalne 50 mm	opak. (100 szt.)	1 035				
405	Spinacze metalowe, niklowane, trójkątne 28 mm	opak. (100 szt.)	2 078				
406	Spinacze, metalowe, niklowane, owalne 33 mm	opak. (100 szt.)	2 046				
407	Sprężone powietrze do czyszczenia klawiatur, sprzętu elektronicznego, do wydmuchiwania kurzu, bez freonu, pojemność nie mniejsza niż 400 ml	szt.	612				
408	Stojak na teczki wiszące, wykonany z tworzywa sztucznego; wyposażony w otwory do zawieszania na ścianie; do archiwizacji podręcznych dokumentów; na 50 teczek; wym. 27,6x36,2x32,4 cm	szt.	29				
409	Sznurek , szpagat konopny, waga nie mniejsza niż 0,5 kg	szt.	300				

410	Ściereczki nasączone do czyszczenia monitorów, ekranów, antystatyczne	pud. (100 szt.)	276				
411	Ściereczki nasączone do czyszczenia obudowy komputera, antystatyczne	pud. (100 szt.)	234				
412	Tablica Flipchart o magnetycznej, suchościarnej lakierowanej powierzchni o rozmiarze 104 x 70 cm, wyposażona w podnoszony uchwyt do przytrzymywania papieru oraz półką na pisaki i akcesoria. Regulowana wysokość (max. 190 cm).	szt.	336				
413	Tablica korkowa w ramie drewnianej 60 x 40 cm	szt.	128				
414	Tablica korkowa w ramie drewnianej 80 x 60 cm	szt.	123				
414	Tablica korkowa w ramie drewnianej 90x120 cm	szt.	695				
415	Tablice suchościaralno - magnetyczne 120 x 180	szt	54				
416	Tablice suchościaralno - magnetyczne 60 x 90	szt.	42				
417	Tablice suchościaralno - magnetyczne 90 x 120	szt.	48				
418	Talerzyki papierowe, o średnicy 180 mm	opak. (100 szt.)	1 377				
419	Talerzyki papierowe, o średnicy 150 mm	opak. (100 szt.)	1 343				
420	Talerzyki papierowe, o średnicy 240 mm	opak. (100 szt.)	1 329				
421	Taśma barwiąca do OPTIMY SP-24	szt.	8				
422	Taśma biurowa klejąca, przezroczysta, bezbarwna o wym. 12 mm x 20 m	szt.	848				

423	Taśma korekcyjna do OPTIMY SC 10	szt.	3				
424	Taśma korekcyjna do OPTIMY SP-24	szt.	6				
425	Taśma barwiąca do kalkulatora CANON MP 1210-D	szt.	2				
426	Taśma barwiąca do CITIZEN CX-123A	szt.	12				
427	Taśma barwiąca do Casio FR 3400	szt.	3				
428	Taśma barwiąca do ERIKI 3006	szt.	9				
429	Taśma barwiąca do Quasar SQ -1000	szt.	6				
430	Taśma bawełniana, biała, o szerokości 1 cm, dł. rolki 50 m	rolki	423				
431	Taśma biurowa klejąca, przezroczysta, bezbarwna o wym. 18 mm x 20 m	szt.	1 626				
432	Taśma biurowa klejąca, przezroczysta, bezbarwna o wym. 24 mm x 20 m	szt.	1 502				
433	Taśma do metkownicy papierowa o wym. 26mm x 12mm	rolki	357				
434	Taśma dwustronnie klejąca do klejenia wykładzin, tektury o wym. 38 mm x 10 m	szt.	489				
437	Taśma klejąca "gęsia skórka"	szt.	228				
438	Taśma klejąca dwustronnie przezroczysta, cienka o wym. 12 mm x 6,3 m z podajnikiem, do montażu lub łączenia elementów elastycznych, można jej używać do umieszczania na ścianie fotografii i plakatów	szt.	365				
439	Taśma klejąca dwustronnie przezroczysta o wym. 12 mm x 10 m	szt.	357				
440	Taśma klejąca o wym. 19 mm x 33 m, mleczno-biała, niewidoczna po naklejeniu, można po niej pisać, nie żółknie z upływem czasu, nie pozostawia smug na fotokopiach, pakowana w pudełku, usuwalna z większości powierzchni	szt.	1 751				

441	Taśma klejąca przezroczysta 50 mm x 66 m	szt.	480				
442	Taśma klejąca srebrna jednostronna , wzmacniana włóknami, montażowa o wymiarach 48mm x 9 m	szt.	314				
443	Taśma korekcyjna do Quasar SQ- 1000	szt.	35				
444	Taśma korekcyjna do ERICI 3006	szt.	5				
445	Taśma korekcyjna do OPTIMA SC 14	szt.	3				
446	Taśma korekcyjna do OPTIMY 55 TK gr.169	szt.	3				
447	Taśma maskująca żółta jednostronnie klejąca, malarska o wym. 19mm x 20 m	szt.	231				
448	Taśma maskująca żółta jednostronnie klejąca, malarska o wym. 50mm x 40 m	szt.	110				
449	Taśma ostrzegawcza czerwono - biała PE szerokość 12 cm x 100m	szt.	158				
450	Taśma pakowa 48mm x 66 m do zaklejania kartonów, jednostronnie klejąca, w 3 rodzajach biała, brązowa, przezroczysta	szt.	2 709				
451	Taśma samoprzylepna o wym. 19 mm x 33 m z podajnikiem, po przyklejeniu staje się niewidoczna, można po niej pisać, nie żółknie z upływem czasu, nie pozostawia smug na fotokopiach	szt.	432				
452	Taśma samoprzylepna papierowa o wym. 25 mm x 17,7 m, która może być stosowana jako korektor lub jako naklejka do oznaczania dokumentów, segregatorów, można po niej pisać, niewidoczna na fotokopiach	szt.	275				
453	Taśmy do streamera SLR5 4GB/8GB	szt.	8				
454	Teczka A-4 plastikowa wiązana, okładka przezroczysta, tył kolorowy, wewnątrz 3 zakładki zabezpieczające	szt.	1 515				
455	Teczka preszpanowa A-4, mocna gumka w kolorze teczki, o gramaturze nie mniejszej niż 390 g/ m <sup>2</sup> , różne kolory	szt.	11 868				

456	Teczka tekturowa, biała, wiązana, wymiar 251x349 mm., gramatura nie mniej niż 350g/ m <sup>2</sup>	szt.	20 385				
457	Teczka A-4 kartonowa do zawieszania w szafach stojących, z białymi etykietami, identyfikator szer. 5 cm, różne kolory	szt.	2 648				
458	Teczka do akt osobowych biała wiązana z kartonu nie mniej niż 350 g/ m <sup>2</sup> o wym. 240 x 330 mm symb. (MENIS - II - 31 SW)	szt.	3 428				
459	Teczka do akt osobowych bindowana A-4, posiadająca trzy przekładki A,B,C	szt.	1 128				
460	Teczka do podpisu, 16 przegródek, harmonijkowy grzbiet, wewnętrzne przekładki wykonane z utwardzonego kartonu z dwoma otworami na środku, grzbiet zabezpieczony nitami	szt.	186				
461	Teczka kartonowa z gumką, z mocnego kartonu, jednostronnie barwiona i lakierowana, format A-4, gramat. nie mniej niż 400g/ m <sup>2</sup>	szt.	8 691				
462	Teczka kartonowa, z mocnego kartonu, jednostronnie barwiona i lakierowana, z gumkami na rogach, format A4 jednokolorowe - różne kolory, wzór w szkoćką kratę - różne kolory, gramatura nie mniej niż 400g/ m <sup>2</sup>	szt.	8 340				
463	Teczka kopertowa A-4 o szer. 10 mm, zamykana na rzep, dwustronnie barwiona i powlekana polipropylenem, różne kolory	szt.	1 220				
464	Teczka kopertowa przezroczysta, zawieszana wykonana z folii transparentnej, zapinana na nap, wyposażona w boczną perforację umożliwiającą wpięcie do segregatora, format A4, różne kolory	szt.	824				

465	Teczka lakierowna wiązana w kolorze jasno - zielonym z kartonu nie mniej niż 400 g/m <sup>2</sup> 230x320 mm	szt.	3 239				
466	Teczka „meeting” z rączką A-4, o szer. 40 mm z tektury dwustronnie powlekanej polipropylenem, zamek z tworzywa, różne kolory	szt.	330				
467	Teczka skrzydłowa na 2 rzepy A-4, z twardej tektury grubość 2 mm, pokryta folią polipropylenową, różne kolory	szt.	1 020				
468	Teczka tekturowa , gramatura nie mniej niż 350 g/ m <sup>2</sup> A-4, wiązana, biała	szt.	16 883				
469	Teczka z klipem A4, obie okładki sztywne z tworzywa PCV, wyposażona w mechanizm zaciskowy do 100 kartek, kieszeń na wew. stronie okładki, posiada uchwyt na długopis	szt.	459				
470	Teczka z zamkiem A4, przezroczysta na dokumenty, zapinana na specjalny kolorowy suwak. Doskonale chroni zawartość przed kurzem i wilgocią. Segregację dokumentów ułatwia kolorowy pasek, na którym można pisać, wykonana z miękkiego winylu	szt.	585				
471	Teczki kartonowe A3, wiązane, w środku szara, na zewnątrz kolorowa, lakierowana, gramatura nie mniej niż 275g/ m <sup>2</sup>	szt.	450				
472	Tektura 1200 g/ m <sup>2</sup> , szara, 100 cm x 70 cm	ark.	120				
473	Tektura szara B1 o grubości 1000 g/ m <sup>2</sup>	ark.	225				
474	Temperówka metalowa kostka	szt.	575				
475	Termookładki A4 (1,5 mm) do termobindownicy Thermomaster Plus - przód okładki z krystalicznie przejrzystej folii 150 mic., tył skóropodobny, karton 225g/ m <sup>2</sup> w kolorach: czerwony, zielony, niebieski i szary	opak. (100 szt.)	39				
476	Termookładki A4 (1,5 mm) do termobindownicy Thermomaster Plus - przód okładki z krystalicznie przejrzystej folii 150 mic., tył biały, błyszczący, karton 250 g/m <sup>2</sup>	opak. (100 szt.)	18				

477	Termookładki A4 (10 mm) do termobindownicy Thermomaster Plus - przód okładki z krystalicznie przejrzystej folii 150 mic., tył biały, błyszczący karton 250 g/ m <sup>2</sup>	opak. (100 szt.)	14				
478	Termookładki A4 (3 mm) do termobindownicy Thermomaster Plus - przód okładki z krystalicznie przejrzystej folii 150 mic., tył biały, błyszczący, karton 250 g/ m <sup>2</sup>	opak. (100 szt.)	14				
479	Termookładki A4 (3 mm) do termobindownicy Thermomaster Plus - przód okładki z krystalicznie przejrzystej folii 150 mic., tył skóropodobny karton 225g/ m <sup>2</sup> w kolorach: czerwony, zielony, niebieski i szary	opak. (100 szt.)	18				
480	Termookładki A4 (4 mm) do termobindownicy Thermomaster Plus - przód okładki z krystalicznie przejrzystej folii 150 mic., tył biały, błyszczący, karton 250 g/ m <sup>2</sup>	opak. (100 szt.)	12				
481	Termookładki A4 (4 mm) do termobindownicy Thermomaster Plus - przód okładki z krystalicznie przejrzystej folii 150 mic., tył skóropodobny karton 225g/ m <sup>2</sup> w kolorach: czerwony, zielony, niebieski i szary	opak. (100 szt.)	18				
482	Termookładki A4 (6 mm) do termobindownicy Thermomaster Plus - przód okładki z krystalicznie przejrzystej folii 150 mic., tył biały, błyszczący, karton 250 g/ m <sup>2</sup>	opak. (100 szt.)	12				
483	Termookładki A4 (8 mm) do termobindownicy Thermomaster Plus - przód okładki z krystalicznie przejrzystej folii 150 mic., tył biały, błyszczący, karton 250 g/ m <sup>2</sup>	opak. (100 szt.)	11				
484	Tłoczki do pióra wiecznego Parker Jotter	opak. (5 szt.)	128				

485	Tusz do stempli metalowych , olejowy w buteleczce nie mniej niż 25ml., z końcówką dozującą ułatwiającą nasączenie poduszek, czarny	szt.	54				
486	Tusz wodny do stempli buteleczka o pojemności nie mniejszej niż 25ml, z końcówką dozującą ułatwiającą nasączenie, kolor: niebieski, fioletowy, czerwony, czarny	szt.	456				
487	Upomnienie (karta korespondencyjna)	szt.	15				
488	Wąsy do skoroszytów, różne kolory, w opakowaniu nie mniej niż 25 sztuk	opak.	489				
489	Widelce plastikowe, jednorazowe	opak. (100 szt.)	402				
490	Wizytownik alfabetyczny na 200 wizytówek, okładki z folii PCV, wyposażony w 25 koszulek mieszczących po 8 wizytówek wpiętych w 4 ringi, z indeksem alfabetycznym	szt.	74				
491	Wizytownik na 96 wizytówek, okładki z twardego PCV, zawierający 12 koszulek mieszczących po 8 wizytówek przymocowanych trwale do grzbietu okładki	szt.	53				
492	Wkładki do księgi inwentarzowej CWD-B-3a	kartki	32				
493	Wkłady do długopisu typu Pentel BK77, różne kolory (do poz. 38) długość linii pisania nie mniej niż 1700 m	szt.	1 145				
494	Wkłady żelowe do długopisu żelowego typu Pilot PENTEL BL G1, różne kolory (do poz. 43), długość linii pisania nie mniej niż 900 m	szt.	2 252				
495	Wkłady do długopisu typu Unix w różnych kolorach, długość linii pisania nie mniej niż 2500 m (do poz. 41)	szt.	308				
496	Wkłady do długopisów typu ZENITH 7, czarne, niebieskie (do poz. 42)	szt.	314				



497	Wkłady do długopisów, popularne, krótkie, cienkie, z motylem plastikowe, długość wkładu 107 mm.	szt.	263				
498	Wkłady do noży tapicerskich	szt.	110				
499	Wkłady do piór kulkowych typu PARKER, gr. pisania 0,5 mm	szt.	206				
500	Wkłady do długopisów automatycznych typu Rystor Boy - Pen EKO, dł. pisania nie mniej niż 1200 m różne kolory (do poz. 34)	szt.	180				
501	Wniosek o zaliczkę A6 - druk offsetowy na papierze	Bloczek (40 kartek)	230				
502	Woreczki (siateczki) jednorazowe o wym. 27cm x 48 cm	opak. (200 szt.)	92				
503	Woreczki (siateczki) jednorazowe o wym. 30 x 56 cm	opak. (200 szt.)	95				
504	Wskaźnik laserowy w kształcie długopisu, zasięg 200m zasilany bateriami, w etui	szt.	356				
505	Wywieszka magazynowa A6 - druk offsetowy na kartonie	opak (50 szt.)	48				
506	Zakładki indeksujące, samoprzylepne, format 20x50mm, 4 bloczki po 50 karteczek w opakowaniu, różne kolory	opak.	1 320				
507	Zakreślacze tekstu ścięta końcówka, tusz na bazie wody, nietoksyczne, gr. linii od 2 do 5 mm ,do wszystkich rodzajów papieru, kolorowe	szt.	4 281				
508	Zawieszka do kluczy z okienkiem do opisanie	szt.	2 559				

509	Zeszyt A5 32 kartkowy, miękka okładka, kratka	szt.	528				
510	Zeszyt A5 96 kartkowy, twarda okładka laminowana, kratka	szt.	689				
511	Zszywacz biurowy wykonany z metalu w plastikowej obudowie, zszywa 30 kartek, zszywkami 24/6 lub 26/6, głębokość zszywania 59 mm, zaginający zszywki do wewnątrz i na zewnątrz	szt.	518				
512	Zszywacz metalowy o dużej wytrzymałości, zszywa od 25 do 100 kartek zszywkami: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, głębokość zszywania 69mm	szt.	206				
513	Zszywacz na małe zszywki 10/5, zszywający 10 kartek, głębokość wsunięcia kartki do 45 mm	szt.	273				
514	Zszywacz długoramienny na zszywki 24/6 i 26/6 zszywający do 12 kartek, pojemnik magazynka na 210 zszywek	szt.	90				
515	Zszywacz nożycowy na zszywki 24/6	szt.	116				
516	Zszywki stalowe, galwanizowane 26/6	opak. (1000 szt.)	815				
517	Zszywki cynkowe 24/8	opak. (1000 szt.)	198				
518	Zszywki stalowe galwanizowane 23/17	opak. (1000 szt.)	165				
519	Zszywki stalowe galwanizowane 23/24	opak. (1000 szt.)	128				
520	Zszywki stalowe, galwanizowane 24/6	opak. (1000 szt.)	2 903				
521	Zszywki stalowe, galwanizowane 10/5 mini	opak. (1000 szt.)	1 172				

522	Zszywki stalowe, galwanizowane, nr 23/13	opak. (1000 szt.)	245				
523	Zszywki stalowe, galwanizowane, nr 23/6	opak. (1000 szt.)	279				
524	Zszywki stalowe, galwanizowane, nr 23/8	opak. (1000 szt.)	410				
525	Zszywki stalowe, galwanizowane, nr 23/10	opak. (1000 szt.)	278				
526	Zwilżacz do palców z gąbką	szt.	48				
527	Zwilżacz żelowy na bazie gliceryny, bezzapachowy, bezbarwny, antybakteryjny. Zawartość 25 ml.	szt.	78				
528	<b>Kalendarz książkowy: 2011</b> - format A 5, - część informacyjna i teleadresowa, - drukowany na papierze offsetowym 70g/m <sup>2</sup> , - oprawa skóropodobna, watowana, - gładka, matowa, - szyty, - tasiemka, - każdy dzień na jednej stronie,	szt.	396				
529	<b>Kalendarz książkowy: 2011</b> - format A 4 , - drukowany na papierze offsetowym 70g/ m <sup>2</sup> , - tydzień na dwóch stronach, - oprawa skóropodobna, watowana, gładka, matowana, - na każdej rozkładówce kalendarium skrócone, - część informacyjna, - część telefoniczno-adresowa, - szyty, - tasiemka,	szt.	113				

530	<b>Kalendarz kieszonkowy: 2011</b> - format 80 mm x 150 mm - drukowany na papierze offsetowym 70g/ m <sup>2</sup> , - tydzień na dwóch stronach, - część informacyjna i teleadreso - oprawa skóropodobna, watowana, gładka, matowana, - szyty, - tasiemka,	szt.	274				
531	<b>Kalendarz książkowy typu „Teno” – wersja standardowa: 2011</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ format A 5</li> <li>▪ okładka z folii PCV,</li> <li>▪ część informacyjna i teleadresowa,</li> <li>▪ tydzień na dwóch stronach,</li> <li>▪ szyty</li> <li>▪ tasiemka</li> </ul> lub równoważny	szt.	71				
532	<b>Kalendarz terminarz: 2011</b> - wymiar kalendarza 27 cm x 13,5 cm, - tydzień na jednej kartce, - podział godzinowy dnia pracy, - kalendarium dwukolorowe drukowane na papierze offsetowym 70g/ m <sup>2</sup> , - leżący lub stojący, spiralna oprawa grzbietu.	szt.	276				
533	<b>Kalendarz biurowy stojący – klasyczny: 2011</b> - format 152 mm x 200 mm, - oprawa grzbietu spiralna, - tydzień na stronie, - podstawa ze sztywnego kartonu formowana w stojak o profilu trójkątnym	szt.	668				

534	<b>Kalendarz jednoplanszowy, ścienny: 2011</b> - format A1, - drukowany na papierze kredowym 170 g/ m <sup>2</sup> , - oprawiony w listwy zaciskowe, metalowe koloru srebrnego z dziurką do zawieszania, - kalendarium układ pionowy lub poziomy, bieżąca numeracja tygodni, - druk jednostronny, - widoki: góry, kwiaty, bukiety, pejzaże, żaglowce, góry, pory roku, konie, dzieci, psy, zamki.	szt.	309				
535	<b>Kalendarz organizer: 2011</b> - format 145 mm x 100 mm, - oprawa skóropodobna, miękka, watowana, - wkład wymienny osadzony na kolorowym mechanizmie, - wyposażony w ring, - kieszonka na wizytówki, - kalendarium 1 tydzień na dwóch stronach, - uchwyt na pióro, - zapinany na klapię z zatrzaskiem,	szt.	83				
536	<b>Kalendarz organizer: 2011</b> - format ok. 190 mm x 125 mm - na wymienny kalendarz typu „Antra” - oprawa skóropodobna, miękka, watowana - wkład wymienny osadzony na kolorowym mechanizmie - wyposażony w ring - kieszonka na wizytówki - kalendarium 1 tydzień na dwóch stronach - uchwyt na pióro - zapinany na klapię z zatrzaskiem	szt.	49				

537	<b>Kalendarz wkład typu „Antra”: 2011</b> - format 170 mm x 95 mm, - każdy dzień na jednej stronie, - wkład do organizera. lub równoważny .....	szt.	27				
538	<b>Kalendarz wkład typu „Antra”: 2011</b> - format 170 mm x 95 mm, - tydzień na dwóch stronach - wkład do organizera lub równoważny .....	szt.	26				
539	<b>Kalendarz wkład typu „Antra”: 2011</b> - format 135 mm x 75 mm, - tydzień na dwóch stronach, - wkład do organizera lub równoważny .....	szt.	12				
540	Kartoteka ewidencyjna wyposażenia (odzieży roboczej, sprzętu ochronnego) A5	szt.	1 500				
541	Etykieta samoprzylepna do frankownicy Postalia EPS 3000 (wym. 157x41 mm)	opak. (180 szt.)	75				
542	Tektura (100x70 cm) B1 gramatura 1500 g/m <sup>2</sup>	szt.	150				
543	Zszywki do takera RAPID WORK LINE R 153 8 mm typ A	opak. (1000 szt.)	8				
544	Ręczniki midi, 100% celulozy, 2 - warstwowy, gofrowany, perforowany, wysokość rolki od 20 cm do 20,5; długość rolki 157 m; średnica rolki od 19,0 do 19,5	szt.	45				

545	Teczka wisząca do archiwizacji, gr. 230/ m <sup>2</sup> , przesuwany szyldzik z wymienną etykietą opisową, 2 pary nacięć do pasków skoroszytowych, A4/330 kartek, wym: wysokość 24 cm, szerokość 31,8, różne kolory	szt.	150				
546	Wkłady do pióra kulkowego Pelikan 338M czarne	szt.	72				
547	Koszulka z klapką z boku B4 z mocnej folii PP, z perforacją, grubość nie mniej niż 100mic	opak. (10 szt.)	30				
548	Linijka plastikowa przezroczysta 20 cm	szt	30				
549	Kubki jednorazowe plastikowe o poj 200 ml do gorących napojów brązowe	opak. (100 szt.)	90				
550	Koperty białe z paskiem samoprzylepnym C4 229 mm x 324 mm	szt.	38				
551	Wkłady do długopisu typu UNI SN-100 LAKNOCK - tusz wodoodporny(do poz. 39)	szt.	53				
552	Wkłady do długopisu wielofunkcyjnego typu UNI WBS 350 (do poz.40)	szt.	8				
553	Stempel samotuszujący z z 12 gotowymi hasłami: Zapłacono, Anulowano, Gotówka, Druki; Polecony, Express, Oryginał, Przelew, Kopia, Pilne, Wpłynęło, Poufne, przydatny do oznaczania wszelkiego rodzaju dokumentów <b>typu</b> TRODAT (4822) lub równoważny .....	szt.	5				
554	Papier (rolka) do kasy Posnet Bingo Plus o szer. 32mmx30 m, termiczny	szt	6				
555	Zeszyt B5 160 kartkowy, twarda oprawa, kratka	szt.	38				
556	Olej do niszczarek 350 ml	szt.	26				
557	Linijka plastikowa , przezroczysta o dł.20 cm	szt.	30				
558	Klej w sztyfcie , do klejenia papieru, kartonu, fotografii, bez rozpuszczalników, bezbarwny, bezwonny, pojemność nie mniej niż 21 gram	szt.	53				

559	Zeszyt A4 96 kartkowy, twarda okładka laminowana, kratka	szt.	45				
560	Kalkulator biurowy elektroniczny <b>typu</b> Citizen SDC-868 wym. 15x15 płaski 12 pozycji wyświetlacza, podwójna pamięć, cofanie ostatnio wprowadzonej pozycji, klawisz podwójnego zera, podwójne zasilanie, plastikowe klawisze lub równoważny	szt.	8				
561	NISZCZARKA <b>typu</b> PS-70 FELLOWES sposób niszczenia - paski; niszczenie jednorazowe min 12 arkuszy; min. dzienne obciążenie 500 str; niszczenie płyt CD, zszywek, małe spinacze biurowe; rozmiar ściniek: szerokość paska 3.9 mm; zabezpieczenie termiczne; Szerokość szczeliny wejściowej 230mm, auto start/stop - fotokomórka, funkcja cofania. Blokada bezpieczeństwa, elektroniczny start/stop, miarka ilości niszczonych kartek, wysuwany kosz o dużej pojemności, okienko pokazujące stopień zapełnienia kosza, lub równoważny	szt.	3				
562	Wizytownik obrotowy na 400 wizytówek, 200 przezroczystych, dwustronnych koszulek, rozmiar koszulek 67x102mm, 24 przekładki alfabetyczne(A-Z), otwarta, stabilna metalowa konstrukcja	szt.	3				
563	Oczkownica <b>typu</b> REFLEX - 1 (2) do oczkowania - nitowania dokumentów do suplementu uczelnianego wraz z dwiema kasetami na dokumenty i zapasowymi oczkami do tych kaset w ilości 20 szt. lub równoważny	kpl.	3				
564	Klipy do papieru metalowe 15 mm	opak. (12 szt.)	38				
565	Klipy do papieru metalowe 25 mm	opak. (12 szt.)	38				



566	Papier kserograficzny, klasa A+, format A4, gramatura 160g/m <sup>2</sup> , <b>typu</b> COLORATION IVORY kość słoniowa lub równoważny .....	ryza (250 arkuszy)	15				
567	Papier kserograficzny, klasa A, format A4, gramatura 100g, kość słoniowa, opak. = 25 arkuszy	opak (25 arkuszy)	15				
568	Papier kserograficzny <b>typu</b> EXCLUSIVE XEROX lub równoważny o wysokim stopniu bieli, klasa A+, format A4, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , białość minimum - 168CIE, nieprzezroczystość min. 90%, lub równoważny .....	ryza (500 arkuszy)	450				
569	Papier kserograficzny satynowany <b>typu</b> COLOTECH XEROX lub równoważny, klasa A+, format A4, gramatura 160g/m <sup>2</sup> ; białość minimum 164 CIE D65, nieprzezroczystość min. 98%, lub równoważny .....	ryza (250 arkuszy)	30				
570	Papier kserograficzny satynowany <b>typu</b> COLOTECH XEROX lub równoważny, klasa A+, format A4, gramatura 200g/m <sup>2</sup> , białość minimum 164 CIE D65, nieprzezroczystość min. 98% lub równoważny .....	ryza (250 arkuszy)	23				
571	Papier kserograficzny satynowany <b>typu</b> COLOTECH XEROX lub równoważny, klasa A+, format A4, gramatura 250g /m <sup>2</sup> , nieprzezroczystość min. 98%, lub równoważny .....	ryza (250 arkuszy)	15				

572	Termobindownica A4 - maksymalna ilość kartek w oprawionym dokumencie nie mniej niż 400 kartek 80g, format dokumentu A4+; maksymalny czas bindowania 90 s, Posiadanie: wskaźnika dopasowania grubości okładek; dźwiękowego i wizualnego sygnalizatora; półkę do schładzania oprawionych dokumentów; uruchamiany automatycznie wentylator; wibracja stabilizująca sklejanie arkuszy; automatyczne przechodzenie w stan czuwania po max. 30 min od zakończenia termobindowania; maksymalna temperatura 150 C; trzystopniowa regulacja czasu nagrzewania, odpowiednia do grubości oprawianych tomów	szt.	2				
573	Taśma bawełniana biała o szerokości 1,5-2 cm, rolka 50m	rolka	30				
574	Kalka żywiczna w rolkach (85/100 x 74 OUT 0,5 cala), kolor czarny, nacięcia, do etykiet na folii polipropylenowej do drukarki TLP 2844	rolki	38				
575	Etykiety RFID, chip I-Code SLI, 13,56 MHz, 54x86 mm 1kilo bit , technologia HF, standard ISO 15 693, bit alarmowy EAS, trwałość gwarancyjna układu scalonego: 10 lat, Gwarantowana ilość zapisów i odczytów: > 100 000 <b>typu</b> UPM RAFLATAC lub równoważny .....	rolka (1000 szt.)	15				
576	Nota księgową A5, druk samokopiujący, wielokopia	szt.	11				
577	Koperty brązowe (324 x 458 mm) wykonane z mocnego papieru	szt.	75				
578	Składanka komputerowa 250 1+0x12, gramatura 60g/m <sup>2</sup> , kolor	kart. (2000)	8				

579	Teczki 1020 X 730 x 35 mm plastikowe, przenośne, z rączką oraz paskiem do noszenia na ramieniu	szt	17				
580	Zszywki do takera J-08 XX NOVUS , zszywki z cienkiego drutu o długości 4-8 mmm <b>typu</b> NOVUS 53(A) lub równoważny	opak. (1000 szt.)	12				
581	Zszywki do takera J-08 XX NOVUS, zszywki z drutu płaskiego o długości 4-6 mm <b>typu</b> NOVUS 53F(D) lub równoważny	opak. (1000 szt.)	15				
582	Papier (rolka) do kasy ELZAB MINI o szer. 28mmx30m, termiczny	szt.	780				
583	Pudełka do płyt CD/DVD SLIM	szt.	825				
584	Teczka harmonijkowa z polipropylenu A4 posiadająca 6 przegródek na dokumenty, wytrzymała i wodoodporna	szt.	3				
585	Czyścik magnetyczny do tablic suchociernych	szt.	3				
586	Wkłady wymienne do czyścików do tablic suchociernych do poz. 585	opak. (10 szt.)	2				
587	Ekran projekcyjny ścienny 152 x 152 cm wykonany z białego, matowego włókna szklanego, o współczynniku załamania 1,1, kąt odbicia 50 <sup>0</sup> , obudowa ekranu metalowa, epoksydowana w kolorze jasnoszarym,mechanizm regulowania długości ekranu	szt.	2				
588	Klej w sztyfcie , do klejenia papieru, kartonu, fotografii, bez rozpuszczalników, bezbarwny, bezwonny, pojemność nie mniejsza niż 15 g	szt.	15				
589	Zeszyt A5 60 kartkowy, miękka okładka, kratka	szt.	15				

590	Etykiety uniwersalne INKJET+ LASER+KSERO 100 arkuszy, białe A-4 format 210mm x 297 mm	opak. (100 ark.)	2				
591	Koperty z folią bąbelkową, samoklejące, z paskiem, białe o wym. (370x480 mm)	szt.	225				
592	Nóż do kopert metalowy, długość 19 cm, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym	szt.	2				
593	Temperówka z pojemnikiem wykonana z granulatu plastikowego pierwszego zastosowania, co gwarantuje jego wyjątkową trwałość. Wyposażona w pojemnik na ostrzyny, stalowe ostrze mocowane wkrętem.	szt.	5				
594	Teczka wiązana bezkwasowa, karton, gramatura 240g/ m <sup>2</sup> , wymiary 320x250x35 mm	szt.	300				
595	Tablica korkowa w ramie drewnianej 50x100 cm	szt.	3				
596	<b>Kalendarz książkowy: 2011</b> - format A 4 , - drukowany na papierze offsetowym - 70g/m <sup>2</sup> , - dzień na jednej stronie, - oprawa skóropodobna, watowana, gładka, matowana, - na każdej rozkładówce kalendarium skrócone, - część telefoniczno-adresowa, - szyty, - tasiemka,	szt.	1				
597	Antyrama o wymiarach 21 x 30 cm	szt	45				
598	Papier do plotera 80g/ m <sup>2</sup> dł. 50 m - szer. 297 mm	rolka	8				
599	Papier do plotera 80g/ m <sup>2</sup> dł. 50 m - szer. 420 mm	rolka	8				
600	Papier do plotera 80g/ m <sup>2</sup> dł. 50 m - szer. 594 mm	rolka	8				

601	Koperty C-5 (162x229mm), białe samoklejące, z paskiem z okienkiem	szt.	2 250				
602	Papier A4 fotograficzny 194g/m <sup>2</sup>	opak. (25 ark.)	3				
603	Papier A3 jednostronny matowy papier do wydruków katalogów, ulotek, wykresów, krótkich serii produkcyjnych. <b>typu TETENAL Perfect Print 120 g</b> lub równoważny .....	opak. (100 ark.)	2				
604	Etykiety samoprzylepne białe A4 do drukarki laserowej czarno - białej	opak. (100 szt.)	2				
605	Folia samoprzylepna przezroczysta A4 do drukarki laserowej czarno białej	opak. (100 szt.)	2				
606	Wkładki do pieczętek typu trodat 4916 (niebieska)	szt.	3				
607	Wkładki do pieczętek typu trodat 4913 (czarna)	szt.	5				
608	Wkładki do pieczętek typu trodat 4913 (niebieska)	szt.	5				
609	Wkładki do pieczętek typu trodat 4912 (czarna)	szt.	5				
610	Wkładki do pieczętek typu trodat 4912 (niebieska)	szt.	8				
611	Wkładki do pieczętek typu trodat 4911 (niebieska)	szt.	15				
612	Wkładki do pieczętek typu trodat 4911 (czerwona)	szt.	15				
613	Wkładki do pieczętek typu trodat 4910 (niebieska)	szt.	8				
614	Wkładki do pieczętek typu trodat 4910 (czarna)	szt.	6				
615	Wkładki do pieczętek typu trodat 4910 (czerwona)	szt.	3				
616	Etykiety samoprzylepne srebrne 45,7x21,2 mm do oznaczenia, poliestrowe, wodoodporne, A4	opak. (20 ark.)	8				
617	Brulion A4/160 kartek, sztywna oprawa	szt.	8				
618	Papier termiczny do drukarki KAFKA-R rozmiar 112 mm/20 m	szt.	15				
619	Gąbka do tablicy suchościeralnej	szt.	8				
620	Składanka komputerowa 375 1+0x12", gram. 70/m <sup>2</sup> , bezpyłowa	opak. (2000 ark.)	257				

621	Teczka z przekładkami do przenoszenia i segregowania dokumentów A4, posiadająca 12 przekładek oraz indeks umożliwiający opisanie zawartości, zamykana na gumkę	szt.	8					
622	Zakładki samoprzylepne indeksujące do archiwizacji, format 50,8 x 38 mm	opak. (50 szt.)	14					
623	Zszywki do takeru STANLEY SharpShooter 4/11/140G - <b>typu</b> G4/11/140 lub równoważny .....	opak	15					
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:</b>								

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)



NARODOWA  
STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA  
EUROPEJSKA



Załącznik nr 3 do SIWZ

## OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu  
(art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 193 000 Euro **na sukcesywną dostawę artykułów biurowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**, oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)



NARODOWA  
STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA  
EUROPEJSKA



**Załącznik nr 3a do SIWZ**

## **OŚWIADCZENIE**

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
(art. 24 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 193 000 Euro **na sukcesywną dostawę artykułów biurowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**, oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

### **Oświadaczam że:**

nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)





NARODOWA  
STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA  
EUROPEJSKA



Załącznik nr 4 do SIWZ

## Wzór Umowy do ZP /036/D/10

na sukcesywną dostawę artykułów biurowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

zawarta w dniu ..... 2010 roku w Gdańsku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską ul. G. Narutowicza 11/12 , 80-233 Gdańsk,

**zwaną dalej „Zamawiającym”**

reprezentowaną przez:

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| 1. Zastępcę Kanclerza ds. Zasobów Technicznych | mgr inż. Piotra Iwańczaka  |
| 2. Kwestora                                    | mgr Piotra Lewandowskiego, |

działającymi na podstawie upoważnienia udzielonego przez Rektora Politechniki Gdańskiej

oraz

.....

z siedzibą w ..... zarejestrowanym w ..... nr rej.

....., nr NIP .....

reprezentowanym przez :

1.....

2.....

**zwanym dalej „ Wykonawcą "**

który został wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 193 000 Euro na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z póź. zmianami).



## § 1

### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych artykułów biurowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.
2. Przedmiot umowy obejmuje również dostawy artykułów biurowych na potrzeby projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego, wykaz projektów stanowi **załącznik nr 6** do umowy.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy, i szacunkowe ilości zawiera **formularz rzeczowo- cenowy ( załącznik nr 1 do umowy)**.
5. Ilości wskazane w formularzu rzeczowo-cenowym są wielkościami orientacyjnymi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w całości, tj.: w ilościach podanych w formularzu rzeczowo-cenowym, a Wykonawcy w takim wypadku nie będzie przysługiwać roszczenie z tego tytułu.
6. Zamawiający wymaga, aby dostarczone artykuły biurowe były wysokiej jakości, spełniały wymagane parametry i standardy jakościowe wyszczególnione w formularzu rzeczowo-cenowym.
7. Wszystkie artykuły, jeżeli tego wymagają odpowiednie przepisy prawa, muszą posiadać stosowne atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego.
8. Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczone produkty na okres co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy.

## § 2

### WARUNKI REALIZACJI

1. Dostawa artykułów biurowych do siedziby Zamawiającego następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie tylko i wyłącznie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych faksem lub pocztą elektroniczną na formularzu **załącznika nr 3 do umowy**, przez upoważnionego pracownika Zamawiającego – Panią Iwonę Zajczyk tel. 058) 348-69-24 e-mail : [iwona@pg.gda.pl](mailto:iwona@pg.gda.pl).
2. Pracownicy odpowiedzialni za realizację przedmiotu umowy w danej jednostce organizacyjnej wymienieni są w załączniku nr 2 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć artykuły biurowe do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej – wg. adresów podanych w **załączniku nr 2 do umowy** - najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia dyspozycji drogą elektroniczną lub faksową przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
4. Odbioru zamówionych artykułów biurowych dostarczonych do Zamawiającego przez Wykonawcę dokonywać będą pracownicy Zamawiającego, każdorazowo wymienieni na formularzu **załącznika nr 3 do umowy**. Potwierdzenie odbioru nastąpi poprzez podpisanie protokołu odbiorczego – **załącznik nr 4 do umowy**.



5. Zamówione artykuły biurowe winny być dostarczane do Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych.

6. Dostawy winny być realizowane w godzinach od 8.00 do 15.00 w dniach pracy Zamawiającego.

7. W przypadku dostarczenia wyrobów wadliwych lub niespełniających warunków zamówienia, Zamawiający złoży do Wykonawcy stosowną reklamację, która zostanie rozpatrzona w ciągu **2 dni roboczych** od dnia jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego a Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe materiały biurowe na nowe, wolne od wad lub zgodne z warunkami zamówienia w terminie 3 dni roboczych od dnia rozpatrzenia reklamacji.

8. Nazwa dostarczonego towaru na fakturze musi być zgodna z nazwą na opakowaniu i z nazwą w formularzu rzeczowo-cenowym. Również cena towaru wykazana na fakturze musi być zgodna z ceną z formularza rzeczowo - cenowego.

9. Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzania co miesięcznych zestawień z realizacji zamówień: ilościowego i wartościowego (z podziałem na wszystkie jednostki organizacyjne) i do przekazywania ich do Działu Gospodarczego Politechniki Gdańskiej do Pani Iwony Zajczyk tel. 058 347-16-75 email: iwona@pg.gda.pl. Zestawienie z realizacji przedmiotu zamówienia za miesiąc, w którym następowala sprzedaż, musi być dostarczone najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych następnego miesiąca, z wyjątkiem ostatniego miesiąca obowiązywania umowy, w którym zestawienie z realizacji musi być dostarczone w ostatnim dniu obowiązywania umowy. Wzór miesięcznych zestawień ilościowych i wartościowych z realizacji stanowią załączniki nr 5a i 5b do umowy.

10. Zamawiający prześle Wykonawcy w momencie zawierania umowy w formie elektronicznej załącznik nr 5a do umowy to jest: zestawienie ilościowe z wprowadzonymi limitami zapotrzebowań artykułów biurowych w rozbiciu na poszczególne jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej.

11. Jeżeli Wykonawca dokona dostawy artykułów biurowych do jednostki organizacyjnej PG ponad limit zapotrzebowania wynikającego z załącznika nr 5a do umowy, Zamawiający nie potraktuje tego zamówienia jako zamówienia w ramach niniejszej umowy i nie przyjmie faktury do zapłaty.

12. Dział Gospodarczy w imieniu Zamawiającego będzie miał prawo dokonywania przesunięć ilości w danych pozycjach formularza rzeczowo-cenowego między jednostkami organizacyjnymi Politechniki Gdańskiej. W takim przypadku Wykonawca zostanie powiadomiony pisemnie o powyższym fakcie i poproszony o dokonanie stosownych korekt.

13. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć zdjęcia zaoferowanych artykułów biurowych do Zamawiającego w terminie 10 dni od dnia wezwania przez Zamawiającego.



### § 3 WYNAGRODZENIE

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1: wynagrodzenie w kwocie brutto zł ..... słownie (.....)
2. Wynagrodzenie podane w ust.1 jest zgodne z złożoną ofertą w i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy i które zostały określone w SIWZ.

### § 4 FINANSOWANIE

1. Zamawiający zabezpieczy sfinansowanie przedmiotu umowy.
2. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT za zrealizowanie dostawy artykułów biurowych będzie odbiór towaru i podpisanie protokołu odbiorczego przez osoby upoważnione przez Zamawiającego dla każdej jednostki, wymienione każdorazowo na **załączniku nr 3 do umowy**.
3. Zapłata należności za fakturę VAT będzie płatna przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury na konto Wykonawcy wymienione na fakturze, z zastrzeżeniem, iż w przypadku złożenia reklamacji przez Zamawiającego termin zapłaty faktury obejmującej reklamowany towar, ulega wydłużeniu o okres rozpatrywania reklamacji, a w razie jej zasadności także o okres biegnący dalej do dnia dostawy towaru wolnego od wad. Wykonawca winien wystawić wówczas fakturę korygującą.
4. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Faktury VAT należy wystawić na jednostki organizacyjne wymienione w załączniku nr 2 do umowy wg poniższego wzoru:

**Politechnika Gdańska**  
**Nazwa jednostki organizacyjnej**  
**ul. G.Narutowicza 11/12**  
**80-233 Gdańsk**

6. Ceny jednostkowe netto oraz ich nazwy na fakturze VAT winny być zgodne z nazwami i cenami z formularza -cenowego ( **załącznik nr 1 do umowy**)
7. W razie zwłoki w płatności, Wykonawca może żądać zapłaty ustawowych odsetek, które będą liczone od dnia następnego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty włącznie.



## **§ 5 TERMIN REALIZACJI**

Termin realizacji umowy: 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy do nie później niż 31.12.2011 r. lub do wyczerpania kwoty umownej.

## **§ 6 KARY UMOWNE**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z następujących tytułów:

- a) w razie opóźnienia w dostawie przedmiotu umowy – 50 PLN za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa do dnia realizacji włącznie
- b) za opóźnienie w wymianie wadliwego przedmiotu umowy na nowy wolny od wad lub niezgodnego z przedmiotem umowy na zgodny, w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia, liczony od dnia wyznaczonego na wymianę przedmiotu umowy do dnia realizacji włącznie.
- c) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego.

2) Za opóźnienie w dostarczeniu miesięcznego zestawienia ilościowego i wartościowego z realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający może naliczyć kary w wysokości 50 PLN za każdy dzień opóźnienia, począwszy od dnia następnego po dniu wyznaczonym na dostarczenie zestawienia zgodnie z § 2 ust.9 niniejszej umowy, do dnia dostarczenia zestawienia.

3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy 5% wynagrodzenia umownego za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego – z wyłączeniem okoliczności określonych w art.145 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

4. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub nie dojście do skutku dostawy jeżeli jest to wywołane "siłą wyższą".

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy szkoda wyrządzona została na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a wartość szkód przekracza wysokość zastrzeżonych kar umownych lub jeżeli szkoda powstanie z innego tytułu.

## **§ 7 WŁAŚCIWOŚCI SĄDU**

Ewentualne spory, mogące powstać w trakcie realizacji niniejszej umowy, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego wg prawa polskiego.



## § 8

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY / ROZWIĄZANIE UMOWY

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w drodze pisemnego oświadczenia, w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę jej postanowień oraz gdy Wykonawca został postawiony w stan likwidacji.
3. Odstąpienie od umowy wymaga zachowania formy pisemnej z podaniem uzasadnienia, pod rygorem nieważności.

## § 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, może nastąpić tylko w trybie przewidzianym w art. 144 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
3. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zmianami) oraz kodeksu cywilnego.
5. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.
6. Wszelkie uzupełnienia w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### Załączniki do umowy:

1. Formularz rzeczowo - cenowy złożony z ofertą.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej i pracowników odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy.
3. Formularz zamówienia artykułów biurowych
4. Protokół odbioru art. biurowych
- 5a. Wzór co miesięcznego zestawienia ilościowego z realizacji przedmiotu umowy
- 5b. Wzór co miesięcznego zestawienia wartościowego z realizacji przedmiotu umowy
6. Wykaz projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zamawiający:

Wykonawca:

**Załącznik nr 3 do umowy**

	Gdańsk, dnia .....				
(nazwa jednostki organizacyjnej)	..... (nazwa wykonawcy)				
	..... (adres)				
<b>Zamówienie</b>					
<b>na dostawę artykułów biurowych ZP .....</b>					
Nr pozycji formularza cenowego	Wyszczególnienie	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość brutto
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
<b>Razem wartość:</b>					-
<p>..... (imię i nazwisko pracownika upoważnionego do składania zamówień)</p> <p><b><u>miejsce dostarczenia materiałów i osoba odpowiedzialna za odbiór dostawy:</u></b></p> <p>.....</p>					

ZP .....

### Protokół odbioru artykułów biurowych

sporządzony w dniu .....

w ..... Politechniki Gdańskiej  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

a Wykonawcą:

.....  
.....

Upoważnieni przedstawiciele stron złożonymi pod niniejszym protokołem podpisami zgodnie oświadczają, że:

I. Przedmiotem umowy jest dostawa artykułów biurowych wyszczególnionych w formularzu rzeczowo – cenowym stanowiącym załącznik nr ..... do umowy i zgodna z wcześniej złożonym zapotrzebowaniem .

II. Przedmiot umowy odebrano dnia ..... zgodnie ze złożonym zamówieniem nr ..... Sprawdzono pod względem ilościowym oraz jakościowym.

III. Przedmiot umowy odebrano z nw. zastrzeżeniami:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

IV. Termin usunięcia powyższych zastrzeżeń: .....

V. Na tym protokół zakończono i podpisano.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:



## ZESTAWIENIE RELIZACJI ILOŚCIOWEJ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH Z PODZIAŁEM NA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE PG

					Nazwa jednostki organizacyjnej											
					.....		.....		.....		.....		.....		.....	
L.p	Nazwa artykułu	J.m.	Limit w skali uczelni	Pozostaje do realizacji w skali uczelni	Limit	Pozostaje do realizacji	Limit	Pozostaje do realizacji	Limit	Pozostaje do realizacji	Limit	Pozostaje do realizacji	Limit	Pozostaje do realizacji	Limit	Pozostaje do realizacji
1	Albumy ofertowe, twarda oprawa, wewnętrzne koszulki wykonane z folii PP, na dokumenty o formacie A4, etykieta na przedniej okładce do opisu zawartości, kolor czarny, 40 koszulek	szt.														
2	Albumy ofertowe, twarda oprawa , wewnętrzne koszulki wykonane z folii PP, na dokumenty o formacie A4, etykieta na przedniej okładce do opisu zawartości, kolor czarny, 20 koszulek	szt.														
3	Antyrama o wym. 25 x 16 cm	szt.														
4	Antyrama o wym. 50 x 35 cm	szt.														

**ZESTAWIENIE RELIZACJI WARTOŚCIOWEJ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH Z PODZIAŁEM NA  
JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE PG**

<b>L.P.</b>	<b>Jednostka organizacyjna</b>	<b>WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA W PLN</b>	<b>WARTOŚĆ REALIZACJI ZAMÓWIENIA W PLN</b>	<b>POZOSTAJE DO REALIZACJI (WARTOŚĆ W PLN)</b>
1	WA			
2	WCh			
3	WEIA			
4	WETI			
5	WILIŚ			
6	WFTIMS			
7	WM			
8	WOiO			
9	WZiE			
10	.....			
11	.....			
12	.....			
13	.....			
....	.....			
	<b>RAZEM</b>			



## WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 193 000 euro na sukcesywną dostawę artykułów biurowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Lp.	Nazwa firmy zamawiającej dostawę (odbiorca dostawy)	Adres	Data wykonania (okres realizacji)	Przedmiot zamówienia	Wartość zrealizowanej dostawy brutto [zł]
1	2	3	4	5	6

### Uwagi:

1. Należy podać z okresu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - z tego okresu, minimum jedną dostawę artykułów biurowych o wartości brutto nie mniejszej niż 800 000 PLN .
2. Należy wypełnić przy danej realizacji wszystkie kolumny zestawienia, w kolumnie 6 należy podać wartość dostaw wyszczególnionego w kolumnie 5 przedmiotu zamówienia,

Do wykazu należy dołączyć dokumenty wystawione przez wyszczególnionych w kol. 2 tabeli zamawiających potwierdzające należyte wykonanie dostaw (np. referencje).

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data)

\_\_\_\_\_  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)



## WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ ORAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA REALIZACJĘ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Lp.	Wyszczególnienie	Osoba upoważniona do składania zamówień
1.	Wydział Architektury	Iwona Klamann tel. 347 12 33 <a href="mailto:iwona.klamann@pg.gda.pl">iwona.klamann@pg.gda.pl</a>
2.	Wydział Chemiczny	Stanisław Kaczmarek tel. 347 14 83, 347 26 38 <a href="mailto:kasta@chem.pg.gda.pl">kasta@chem.pg.gda.pl</a>
3.	Wydział Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki	Wiesław Szczyrski tel. 347 28 68 <a href="mailto:wieszcz@eti.pg.gda.pl">wieszcz@eti.pg.gda.pl</a>
4.	Wydział Elektrotechniki i Automatyki	Regina Szczęsna tel. 347 11 89 <a href="mailto:szczesna@ely.pg.gda.pl">szczesna@ely.pg.gda.pl</a>
5.	Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej	Małgorzata Krasińska tel. 347 25 87 <a href="mailto:mkrasinska@mif.pg.gda.pl">mkrasinska@mif.pg.gda.pl</a>
6.	Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska	Andrzej Łuczak tel. 347 28 43 <a href="mailto:alucz@pg.gda.pl">alucz@pg.gda.pl</a>
7.	Wydział Mechaniczny	Artur Urbański tel. 347 13 38 <a href="mailto:zapmech@pg.gda.pl">zapmech@pg.gda.pl</a>
8.	Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa	Józef Zakrzewski tel. 347 22 46 <a href="mailto:zakrz@pg.gda.pl">zakrz@pg.gda.pl</a>
9.	Wydział Zarządzania i Ekonomii	Beata Jasudowicz tel. 347 22 70 <a href="mailto:bjas@zie.pg.gda.pl">bjas@zie.pg.gda.pl</a>
10.	Centrum Języków Obcych	Helena Filipkowska tel. 347 23 08 <a href="mailto:logos@pg.gda.pl">logos@pg.gda.pl</a>
11.	Centrum Nauczania Matematyki i Kształcenia na Odległość	Małgorzata Narloch tel. 348 61 73 <a href="mailto:mnarloch@pg.gda.pl">mnarloch@pg.gda.pl</a>

12.	Centrum Sportu Akademickiego	Anna Jabrocka tel. 347 29 12 <a href="mailto:jabrocka@pg.gda.pl">jabrocka@pg.gda.pl</a>
13.	Centrum Usług Informatycznych	Jadwiga Jusza tel. 347 14 63 <a href="mailto:oinf@pg.gda.pl">oinf@pg.gda.pl</a>
14.	Centrum Morskich Technologii Militarnych	Iwona Małecka tel. 347 15 49 <a href="mailto:iwona.malecka@pg.gda.pl">iwona.malecka@pg.gda.pl</a>
15.	Centrum Informatyczne TASK	Irena Godończuk tel. 347 24 11 <a href="mailto:i.godonczuk@task.gda.pl">i.godonczuk@task.gda.pl</a>
16.	Sekretariat Kanclerza	Agnieszka Groth tel. 347 17 44 <a href="mailto:agabyc@pg.gda.pl">agabyc@pg.gda.pl</a>
17.	Biblioteka Główna	Alina Formela tel. 347 25 75 <a href="mailto:alina.formela@pg.gda.pl">alina.formela@pg.gda.pl</a>
18.	Dział Karier i Spraw Studenckich	Agnieszka Suska tel. 347 28 84 <a href="mailto:asuska@pg.gda.pl">asuska@pg.gda.pl</a>
19.	Dział Projektów Europejskich Sekcja Międzynarodowych Programów Badawczych	Renata Downar Zapolska tel. 348 60 58 <a href="mailto:proeuro@pg.gda.pl">proeuro@pg.gda.pl</a>
20.	Dział Projektów Europejskich Sekcja Funduszy Strukturalnych	Marta Matuszak tel. 347 17 85 <a href="mailto:matu@pg.gda.pl">matu@pg.gda.pl</a>
21.	Dział Obsługi Badań Naukowych	Irena Hewelt tel. 347 16 77 <a href="mailto:irhew@pg.gda.pl">irhew@pg.gda.pl</a>
22.	Dział Biuro Rektora	Monika Skulska tel. 347 17 10 <a href="mailto:mpestka@pg.gda.pl">mpestka@pg.gda.pl</a>
23.	Dział Legislacji Audytu i Bezpieczeństwa	Alicja Śmietanka tel. 347 18 56 <a href="mailto:alicja.smietanka@pg.gda.pl">alicja.smietanka@pg.gda.pl</a>
24.	Dział Eksploatacji	Jolanta Wilkowska tel. 347 11 22 <a href="mailto:jowi@pd.gda.pl">jowi@pd.gda.pl</a>
25.	Dział Kształcenia i Rozliczeń Dydaktyki	Sylwia Drągowska tel. 347 25 41 <a href="mailto:sylwiarak@pg.gda.pl">sylwiarak@pg.gda.pl</a>
26.	Dział Ochrony Mienia	Piotr Glombin tel. 347 23 38 <a href="mailto:cerber@pg.gda.pl">cerber@pg.gda.pl</a>
27.	Dział Spraw Pracowniczych	Maria Zielińska tel. 347 25 68 <a href="mailto:mariaz@pg.gda.pl">mariaz@pg.gda.pl</a>
28.	Dział Płac	Katarzyna Górską tel. 347 13 33 <a href="mailto:sekretariat.place@pg.gda.pl">sekretariat.place@pg.gda.pl</a>

29.	Dział Współpracy z Gospodarką	Agnieszka Wachulka tel. 348 61 38 <a href="mailto:agnieszka.wachulka@pg.gda.pl">agnieszka.wachulka@pg.gda.pl</a>
30.	Dział Inwestycji i Remontów	Beata Wojciechowska tel. 347 27 38 <a href="mailto:bwojciec@pg.gda.pl">bwojciec@pg.gda.pl</a>
31.	Dział Spraw Międzynarodowych	Ewa Połomska tel. 347 16 44 <a href="mailto:ewaperel@pg.gda.pl">ewaperel@pg.gda.pl</a>
32.	Dział Zamówień Publicznych	Dorota Dobrzyńska – Mizgier tel. 347 15 38 <a href="mailto:dodomi@pg.gda.pl">dodomi@pg.gda.pl</a>
33.	Dział Gospodarczy	Iwona Zajczyk tel. 347 17 65 <a href="mailto:iwona@pg.gda.pl">iwona@pg.gda.pl</a>
34.	Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką	Joanna Sokołowska tel. 347 13 14 <a href="mailto:jwit@pg.gda.pl">jwit@pg.gda.pl</a>
35.	Dział Zarządzania Jakością	Agnieszka Siemieniuk tel. 348 63 38 <a href="mailto:agnieszka.siemieniuk@pg.gda.pl">agnieszka.siemieniuk@pg.gda.pl</a>
36.	Dział Promocji	Agnieszka Bużan – Iwaniuk tel. 348 60 68 <a href="mailto:promocja@pg.gda.pl">promocja@pg.gda.pl</a>
37.	Dział Zasobów Archiwalnych	Karolina Konkol tel. 347 29 47 <a href="mailto:karkonkol@pg.gda.pl">karkonkol@pg.gda.pl</a>

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data)

\_\_\_\_\_  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)



Zamówienia częściowe na potrzeby Projektów:

- 1) Rozwój Wydziału Architektury Politechniki Gdańskiej poprzez zbudowanie nowej oferty kształcenia w zakresie gospodarki przestrzennej; Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na podstawie umowy UDA – POKL. 04.01.01 - 00 –237/08 – 00 z dnia 27.03.2009 r.
- 2) Za rękę z Einsteinem – edycja II; Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na podstawie umowy UDA – POKL. 03.03.04 – 00 – 142/08 - 00 z dnia 17.12.2008 r.
- 3) LINTE<sup>2</sup> Laboratorium Innowacyjnych Technologii elektroenergetycznych i integracji odnawialnych źródeł energii; Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na podstawie umowy POIG.02.01.00 – 22 –083/09 – 00 z dnia 30.12.2009 r.
- 4) Studia Podyplomowe MBA – zarządzanie strategiczne: programami i projektami; Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze Środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na podstawie umowy UDA.POKL.02.01.01 – 00 – A 33/09 z dnia 1.10.2009 r.
- 5) Domowy asystent osób starszych i chorych; Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na podstawie umowy UDA – POIG.01.03.01 – 22 – 139/09 – 00 z dnia 15.09.2009 r.
- 6) Inżynieria Internetu Przyszłości; Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na podstawie umowy UDA-POIG. 01.01.02 – 00 – 045/09 –00 z dnia 30.12.2009 r.
- 7) Wspomaganie osiągania zgodności z normami i standardami (NOR-STA); Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na podstawie umowy UDA – POIG. 01.03.01. -22 – 142/09-00 z dnia 15.09.2009 r.



- 8) WiComm Transfer – transfer wiedzy i wzmocnienie powiązań sfery nauki z przedsiębiorstwami branży ICT poprzez system staży; Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na podstawie umowy UDA – POKL. 08.02.01 – 22 –002/08 – 00 z dnia 12.05.2009 r.
- 9) Studium Podyplomowe MBA – Zarządzanie w sporcie gwarancją wzrostu kwalifikacji menedżerów sportu przed EURO 2012; Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na podstawie umowy UDA – POKL.02.01.01 – 00 – A 38/09 z dnia 1.10.2009 r.
- 10) Poroelastyczne nawierzchnie drogowe dla ochrony środowiska: Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Funduszu Ramowego – nr zadania PG o18626.
- 11) Kształcenie zamawiane na Wydziale Mechanicznym Politechniki Gdańskiej – mechatronika; Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na podstawie umowy UDA- POKL.04.01.02 – 00 – 049/09 z dnia 21.12.2009 r.
- 12) Kształcenie zamawiane na wybranych kierunkach studiów, realizowanych na Wydziale Chemicznym Politechniki Gdańskiej; Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na podstawie umowy UDA – POKL. 04.01.02 – 00 - 033/09 – 00 z dnia 15.12.2009 r.
- 13) Ocena stabilności oksydacyjnej olejów roślinnych z zastosowaniem promieniowania UV i techniki SPEME/GC; Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na podstawie umowy Ventures/2009 – 3/3 (umowa z Fundacją na rzecz Nauki Polskiej) z dnia 06.08.2009 r.





- 14) Wykorzystanie kapusty białej (*Brassica oleracea* var. *Capitata* f. *alba*) na potrzeby fitoremediacji i biogumigacji gleby AGROBIOKAP; Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na podstawie umowy UDA – POIG.01.03.01 – 00 – 138/09- 00 z dnia 15.09.2009 r.
- 15) Rozwój interdyscyplinarnych studiów doktoranckich na Politechnice Gdańskiej w zakresie nowoczesnych technologii; Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na podstawie umowy UDA – POKL. 04.01.01 – 00 – 368/09 – 00 z dnia 31.12.2009 r.
- 16) Centrum Zaawansowanych Technologii „Pomorze” – Projekt realizowany przez 5 wydziałów Politechniki Gdańskiej (WM, WCH, WETI, WFTiMS, WILiŚ), współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013, na podstawie umowy UDA – RPPM. 01.05.01 – 00 – 011/08 – 00 z dnia 5.02.2010 r.
- 17) Nowoczesne Audytoria Politechniki Gdańskiej; Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, na podstawie umowy UDA – POIS. 13.01 – 058/08 – 00 z dnia 27.01.2010.
- 18) Innowacyjne źródło węgla dla wspomaganie denitryfikacji w komunalnych oczyszczalniach ścieków; Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na podstawie umowy UDA – POIG. 01.03.01 – 22 – 140/09- 00 z dnia 15.09.2009 r.
- 19) Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej; Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na podstawie umowy UDA – POIS.13.01-017/08-00 z dnia 24.02.2010

